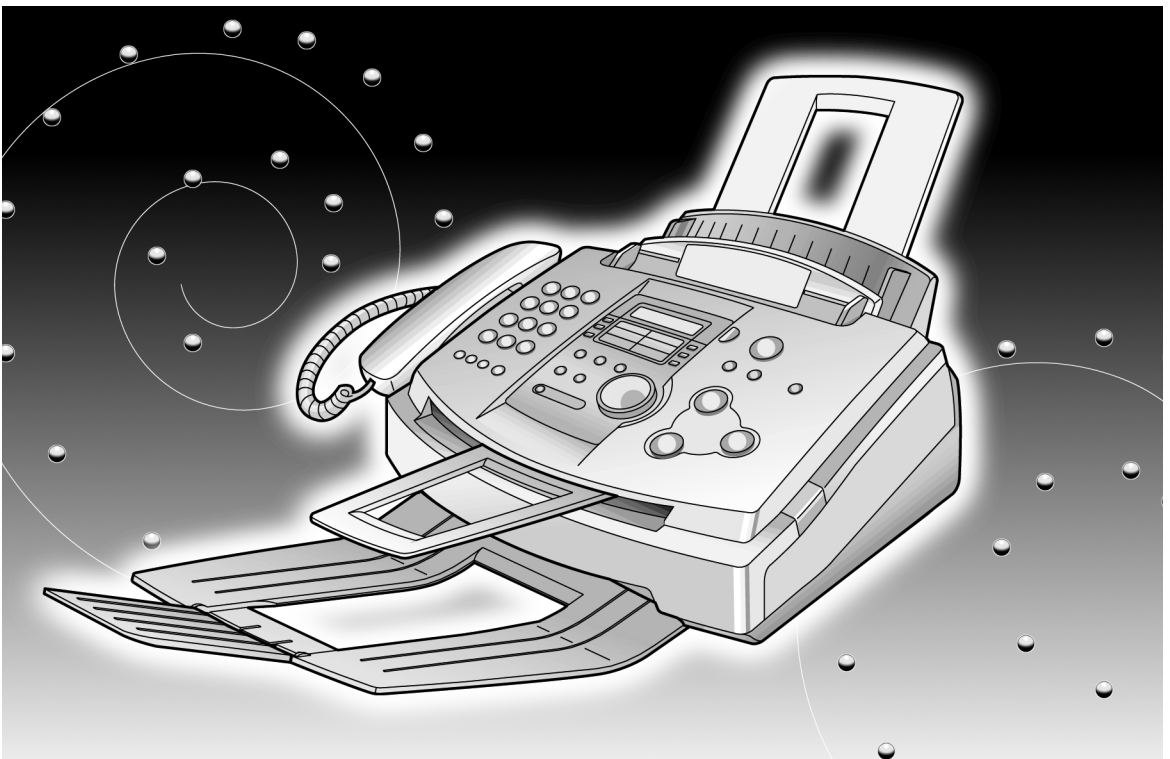
Panasonic

來電顯示高速飛梭雷射傳真機

操作手冊

型號： **KX-FL503TW**

使用此傳真機前請先閱讀此使用手冊以及保存作日後查閱。

感謝您選購 **Panasonic KX** 系列傳真機。

用戶記錄

購買日期 ____________________ 機身編號 ____________________

(編印在機的背部)

經銷商名稱及地址 ____________________

經銷商電話號碼 ____________________

注意：

- 請勿磨擦或用擦接收文件的表面，因可能使接收文件模糊。

版權：

重要安全事項

使用此產品，請遵照下列事項可避免引起火災、觸電或受傷。

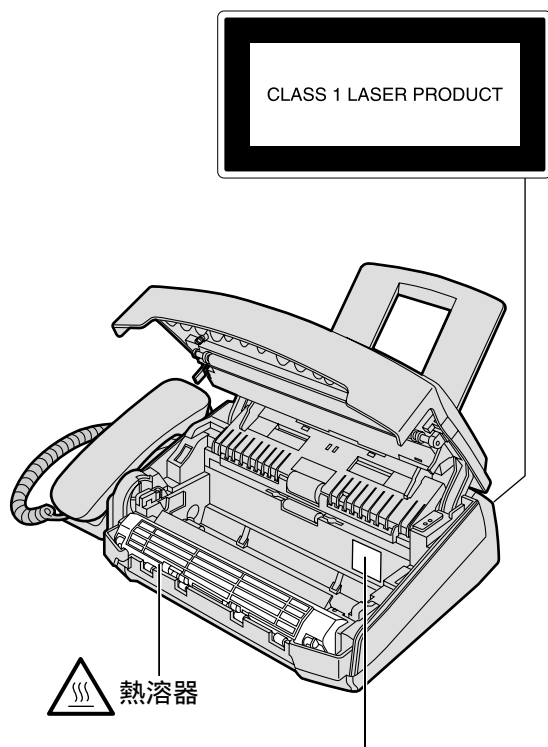
1. 先閱讀及明白所有有關指示。
2. 遵照機身註明之警告及指示使用。
3. 如需清洗傳真機，應先拔掉插在牆上的電源。請勿使用水溶性或噴霧式清潔劑。可使用濕布清理。
4. 別將傳真機靠近有水的地方。例如 : 浴盆、洗手桶、廚房洗滌槽等。
5. 別將傳真機放在不平的架或臺面上，因可能引致傳真機摔落和損毀。
6. 別遮蓋傳真機背部及底部的通風口。此傳真機不可放置在床或沙發上，亦不可安裝在加熱器或密不透風的地方內。
7. 傳真機只可安裝於指定電源上，詳情可查詢經銷商或電力供應商。
8. 為了安全，本機備有三腳地線插頭。如果您無此種插座，請安裝之。勿使用任變壓器影響其安全功能。
9. 別將雜物放置在電線上及留意電線會否絆倒行人。
10. 切勿將機連接在電力負荷過重的插頭上，因可能發生火警或觸電。
11. 切勿將任何東西塞入本機機殼縫隙內，否則會引起火災或觸電。切勿將任何液體潑灑在本機上。
12. 為了減少觸電危險，切勿拆卸本機。當需要進行維修時，請將本機送到合格的維修中心去。打開或取下蓋子，將可能使您碰觸到電壓或其他危險。不正確的重新組裝，在使用中可能引起觸電。
13. 如發現下列情況發生，請從牆壁插座上拔出本機插頭並交給有經驗的維修人員修理。
    A. 當電線及插頭損毀。
    B. 如曾將液體碰翻在機上。
    C. 如機身曾被水或雨水淋濕。
    D. 如果按照使用說明進行操作，本機不能正當工作。只能調節使用說明書中的控制部分，不正確的調節反而會使合格的服務中心必須進行廣泛的修理。
    E. 如不小心將機碰跌而有損毀。
    F. 如發現機內功能有異樣。
14. 如有雷雨發生，切勿使用電話 (室內無線電話除外)，因可能引致觸電。
15. 如發生氣體洩漏，切勿使用本機。

安全事項

安全事項

注意：

雷射列印

● 本機是採用雷射方式列印，如用戶沒有依照以下的步驟使用或調整本機，則可能引致嚴重爆炸。

危險

當打開以及內部連結發生問題時，將產生不可見之輻射線。避免直接曝露於輻射線之中。

PFQT1835ZA

熱溶器

● 此部份是非常熱的，切勿觸摸。

碳粉匣

● 提取碳粉匣時，注意下列事項：
  — 如不小心吞下一些碳粉，應飲用大量開水以稀釋胃內物質及尋求適當的診治。
  — 如有碳粉走進眼睛內，應以清水沖洗及尋求適當的診治。
  — 如皮膚接觸到碳粉，應以肥皂及清水沖洗。

感光鼓

● 安裝感光鼓前先參閱第 12 及 13 頁的說明，詳細閱讀後才打開感光鼓的保護包裝，鼓內的感光部份接觸光線可能會引致感光鼓損壞。

  假如用戶打開了保護包裝：
  — 切勿把感光鼓接觸光線超過 5 分鐘。
  — 切勿觸摸或抓挖感光鼓的綠色表面。
  — 切勿把感光鼓放在多塵，骯髒或潮濕的地方。
  — 切勿把感光鼓直接被陽光照射。

注意 :

安裝

- 切勿在閃電打雷時安裝電話線。
- 切勿在潮濕地方安裝電話插座，除非電話插座是特別設計給潮濕地方使用。
- 切勿觸摸沒有絕緣的電話線，除了電話線已拔離網絡介面。
- 小心安裝或更改電話線。

警告 :

- 為了避免引起火災或觸電事故，請勿讓本機接觸到雨水或者弄濕。

其它事項 :

- 請將本機遠離嘈雜電力發電機、例如日光燈或發電機組。
- 本機應避免有塵、潮濕、高溫及震盪。
- 本機應避免受到陽光直接照射。
- 別在機身上放置重物。
- 手濕時別觸摸電線插頭。

目錄

開始安裝

電話

傳真

影印

可設定功能

問題排除

一般訊息

附件

隨機的附件

電源線 1	電話線 1	聽筒 1	聽筒線 1
接紙托盤 1	文件托紙盤 1	送紙托盤 1	操作手冊 1
簡易操作說明 1	感光鼓 1	碳粉匣 .... 1 (安裝時作列印測試之用)	此碳粉匣容量為標準碳粉匣容量的 40% 。請購買打印碳粉匣型號 KX-FA76A 作本機更換之用。

● 如發現上述附件不齊或損壞，請詢間您的經銷商。
● 如有需要，請保存外箱包裝材料。

附件訂購資料

型號	說明	用途	規格
KX-FA76A	標準碳粉匣	作更換用途。參看 74 頁。	參看 79 頁。
KX-FA77A	感光鼓	作更換用途。參看 74 頁。	參看 79 頁。

說明功能

如需操作，可列印快速參考表。

1 按 (說明)。

顯示：`ROTATE ↻↺ & SET`

2 轉動 (旋轉電話簿) 直至所需選項出現。

1. 如何設定日期、時間、你的名稱及傳真號碼。

`QUICK SET UP`

2. 如何設定本機程式。

`FEATURE LIST`

3. 如何利用旋轉電話簿索引儲存名稱及如何撥號。

`EASY DIAL`

4. 援助有關接收文件的問題。

`FAX RECEIVING`

5. 如何使用影印功能。

`COPIER`

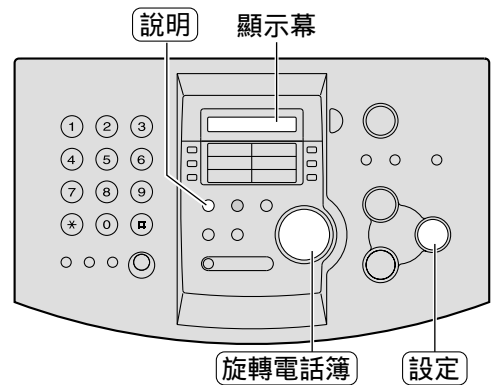
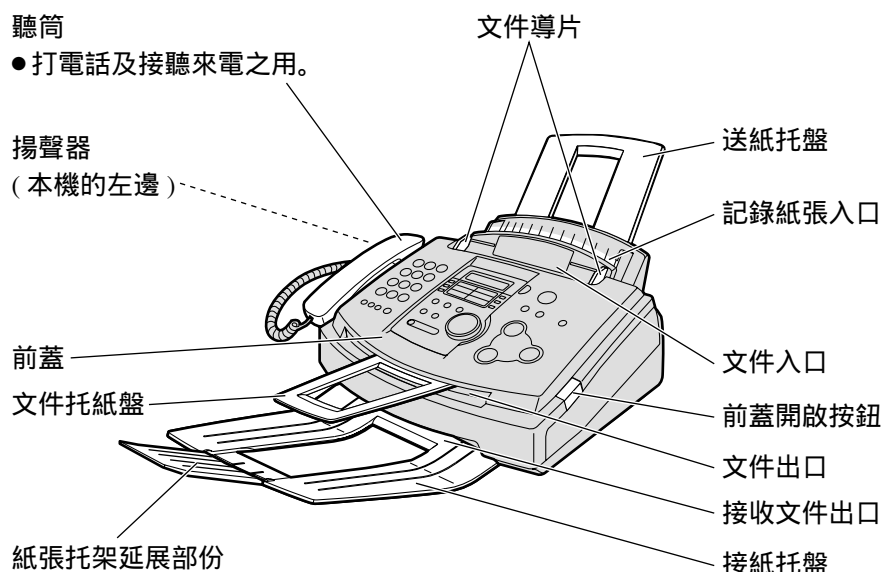
6. 可列印的記錄清單。

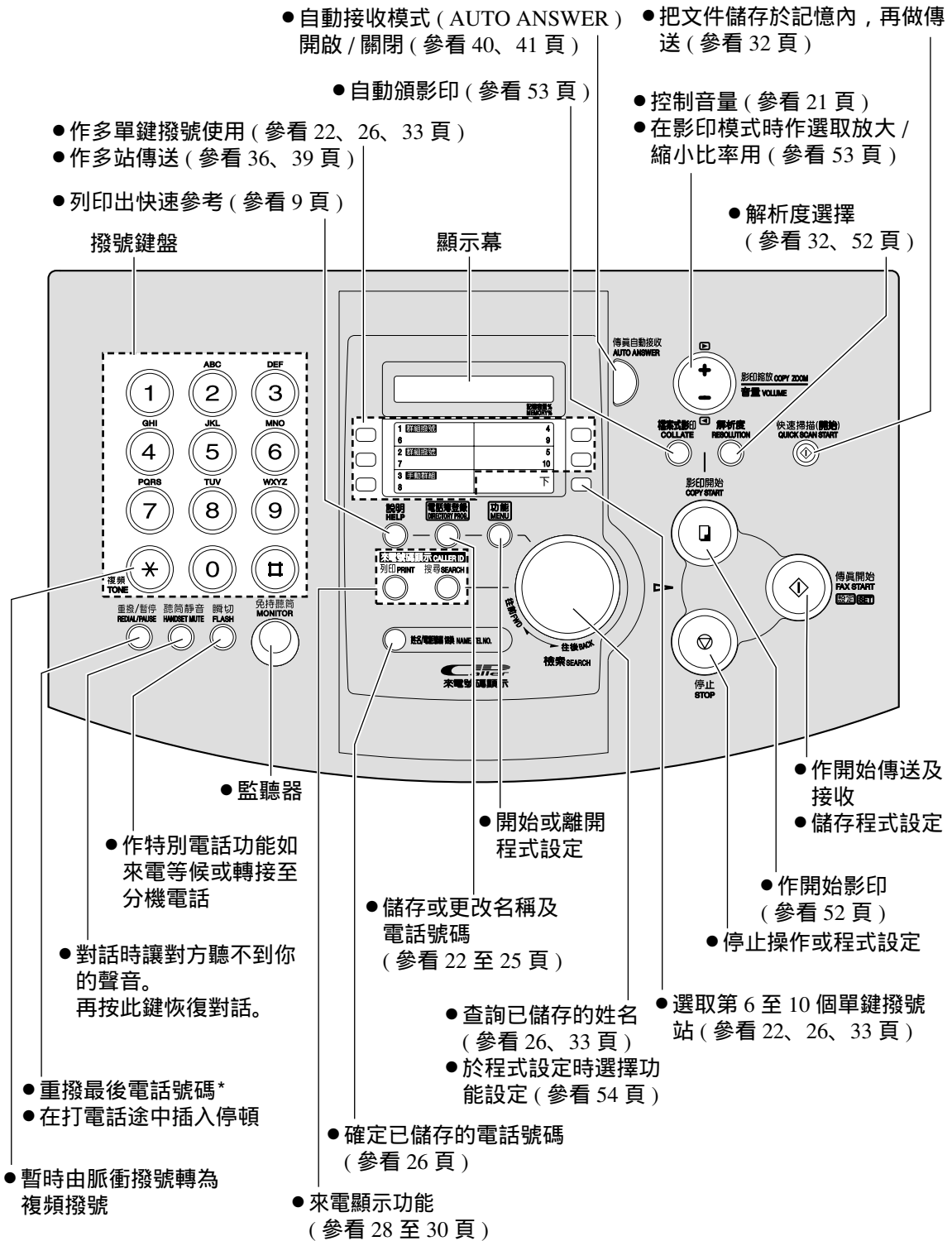
`REPORTS`

7. 如何使用來電顯示。

`CALLER ID`

3 按 (設定)。

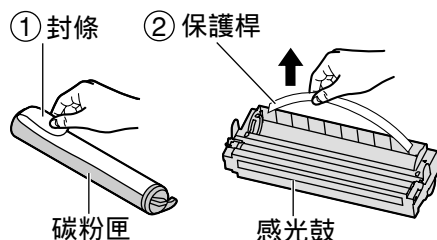
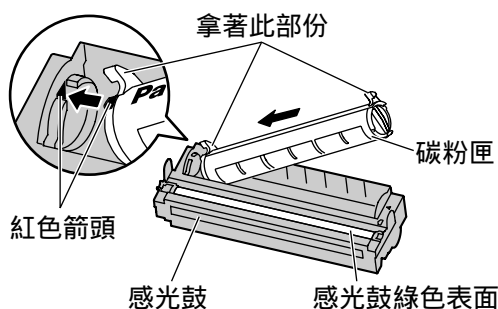
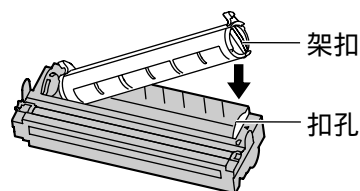
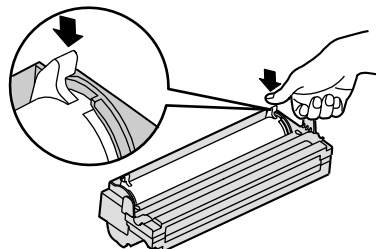
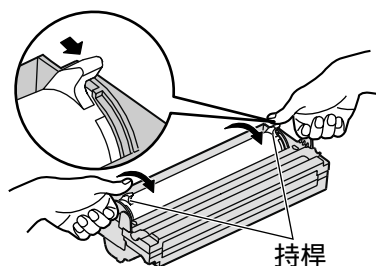
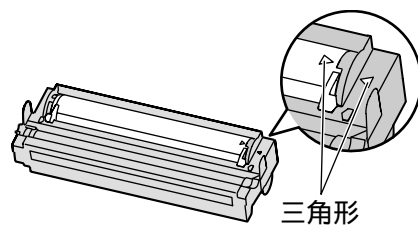
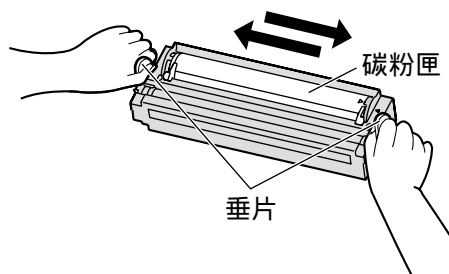
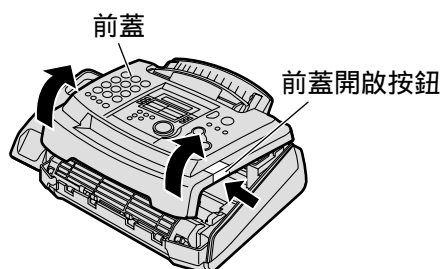
`PRINTING`

外觀

*文件托紙盤及接紙托盤將
不會在所有圖片中顯示。

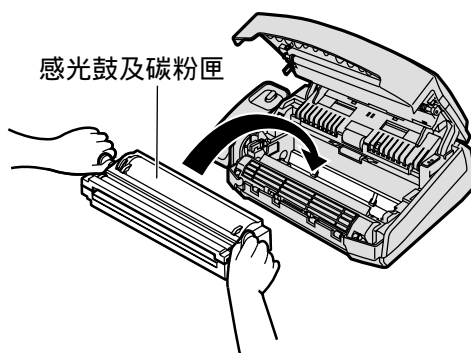
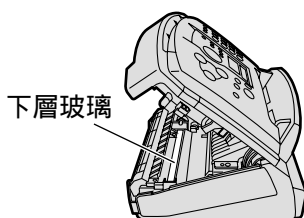
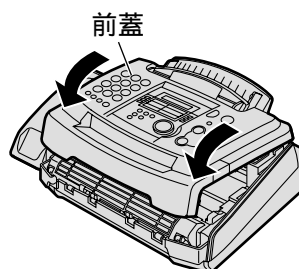
位置

* 當利用 [免持聽筒] 鍵打電話時，對方線路繁忙時本機將自動重撥。

碳粉匣及感光鼓

小心 :

- 安裝前小心閱讀指示。詳細閱讀後才打開感光鼓的保護包裝，鼓內的感光部份接觸光線可能會引致感光鼓損壞。假如用戶打開了保護包裝 :
  —切勿把感光鼓接觸光線超過 5 分鐘。
  —切勿觸摸或抓挖感光鼓的綠色表面。
  —切勿把感光鼓放在多塵，骯髒或潮濕的地方。
  —切勿把感光鼓直接被陽光照射。

1 除去碳粉匣及感光鼓的保護包裝。
拉開碳粉匣的封條 (①) 。
除去感光鼓的保護桿 (②) 。

2 將碳粉匣上有「Panasonic」字樣的一面向上，然後依照紅色箭頭位置放入碳粉匣。

3 把碳粉匣右邊的架扣扣入感光鼓的扣孔內。

4a 把碳粉匣右邊放進感光鼓另一邊的入口。

4b 用力壓下碳粉匣兩旁的持桿。

5 當感光鼓及碳粉匣上三角形的位置配合，表示碳粉匣已經裝好。

6 左右搖動碳粉匣，讓碳粉落進感光鼓內，拿著垂片及重複地左右搖動鼓及碳粉匣。

7 按前蓋開啟按鈕打開前蓋。

8 拿著兩邊的垂片，然後安裝感光鼓及碳粉匣。

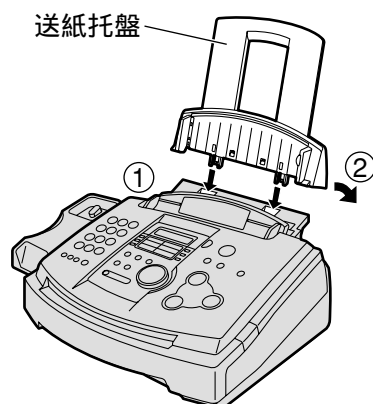
- 如下層玻璃骯髒，用乾及軟的布把它潔淨。

9 按下前蓋兩邊，直至它緊扣機身以關上前蓋。

節省碳粉功能：

- 如用戶想節省碳粉用量，可使用此功能（參看 61 頁的選項 #79）。啟動後碳粉壽命可延長約 40%，但列印效果會欠佳。

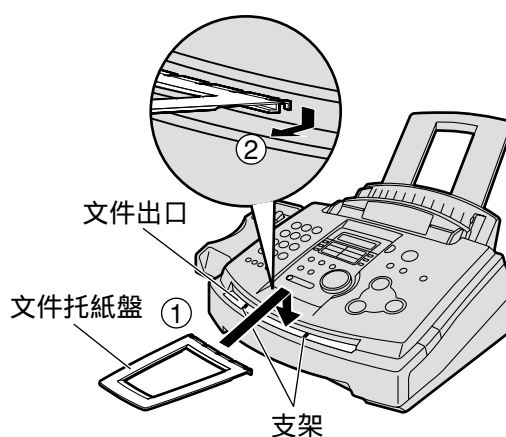
送紙托盤，文件托紙盤及接紙托盤

送紙托盤

把送紙托盤扣入本機後面的扣孔上 (①)。

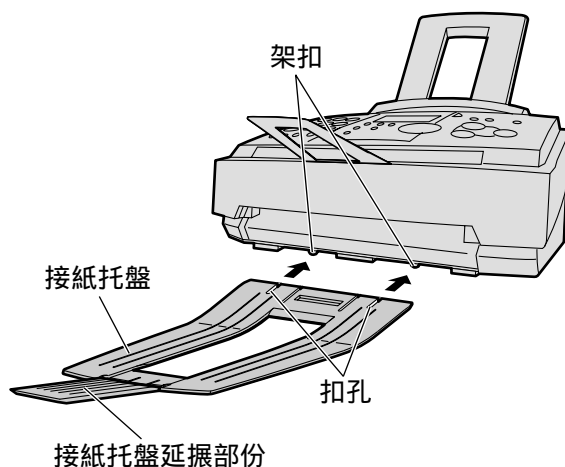
讓它向後放，直至卡住機身部份 (②)。

文件托紙盤

放入文件出口的支架內 (①)。

打文件紙盤架輕輕向前拉直到托架卡住機身 (②)。

接紙托盤

把接紙托盤的扣孔插入本機機底的架扣內，然後滑動托架直至托架扣緊機身。

打開接紙托盤延展部份。

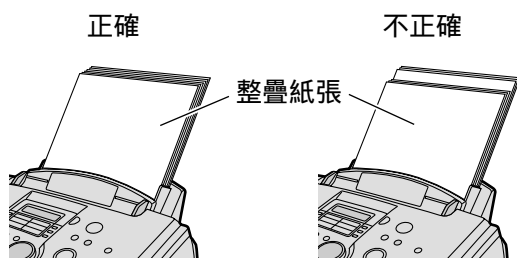
- 接紙托盤可盛放約 100 張列印文件，於托架放滿前取去列印文件。

安裝注意事項 :

- 切勿把本機放在紙張托架受阻的地方，如牆邊。
- 文件及接收紙張將由本機前部排出，切勿把物件放在本機前面。

接收紙張

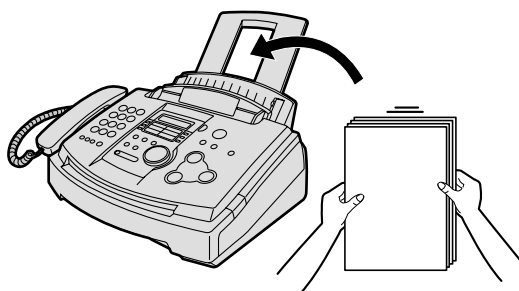
可使用 A4 紙張。本機可存放多至 150 張 60 至 75 克 / 平方公尺 (16 磅至 20 磅) 或 120 張 90 克 / 平方公尺 (24 磅) 的紙張。

1 為避免紙張卡住，放紙前先將紙張鬆開。

2 把紙張放入接收紙盤入口。
- 紙張不能超越垂片。
- 如不能正確放入紙張 ,再調整及整理紙張，以免出現紙張卡塞。

接收紙張注意事項 :
- 避免使用綿質及 / 或纖維多過 **20%** 的紙張，如有信頭或用作履歷的紙張。
- 不同類或不同厚度紙張不可同時使用，以免卡住紙張。
- 避免使用太滑面或有光滑的紙張。
- 不可使用曾被塗上物質或曾破碎及弄皺的紙張。

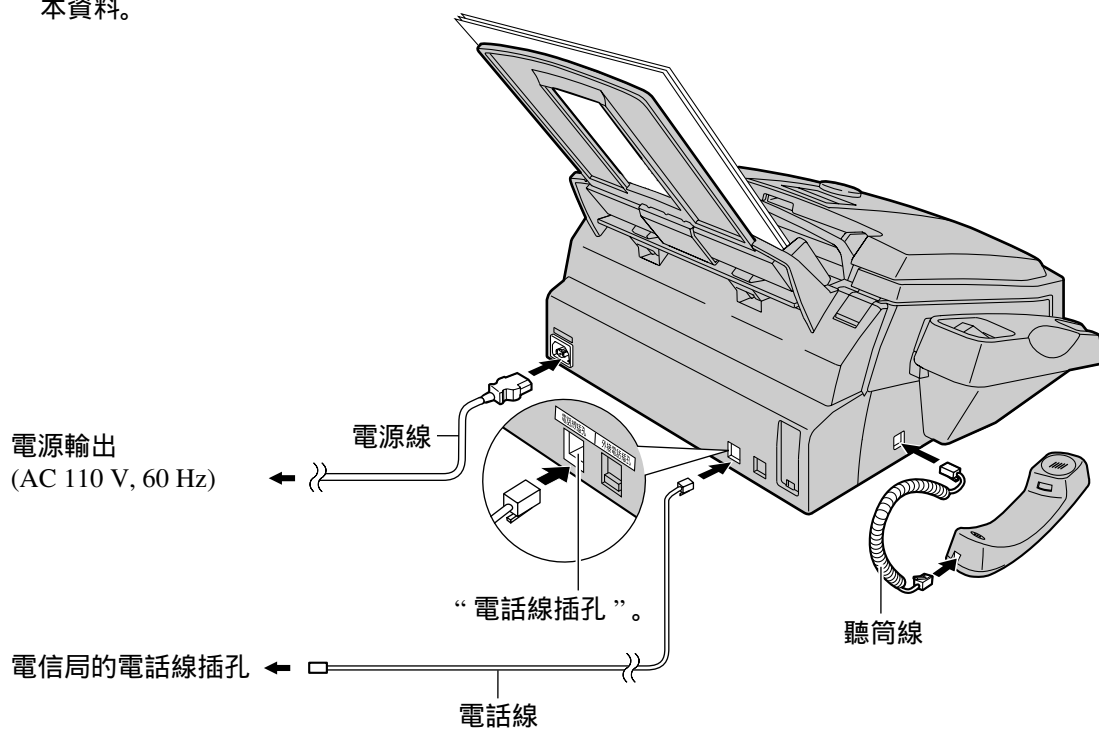
注意 :
- 切勿使用已用過的紙張作雙面印刷。
- 切勿將本機曾印過的紙張使用在其他機器作雙面印刷，因可能卡住紙張。
- 有些紙張只可以單面影印，如用戶不滿意影印效果，可嘗試用底面影印。

增加紙張

1. 取出所有已裝上的紙張。
2. 把剩餘及新增的紙張疊齊。
3. 把整疊紙張鬆開。
4. 把紙張放入接收紙盤入口。

連接

1 連接聽筒線。

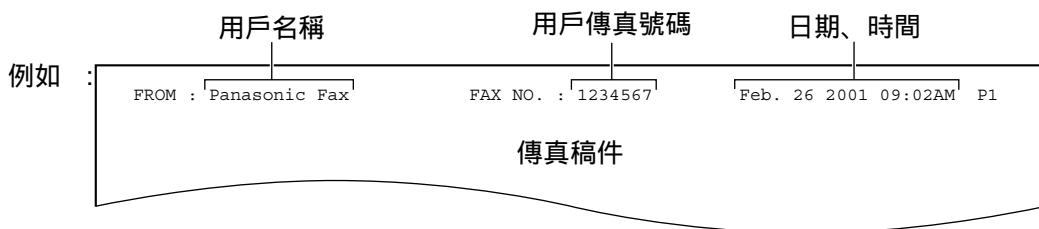
2 連接電話線。

3 連接電源線。
- 當電源首次開啟時，本機會列印一些基本資料。

小心 :
- 將傳真機接駁在最近電源輸出的地方。

注意 :
- 如想把本機連接至答錄機，可參看 44 頁。

設定日期及時間、用戶名稱及用戶傳真號碼

使用傳真機前，請正確輸入日期、時間、用戶名稱及用戶傳真號碼。下列資料將印在用戶發出的傳真稿件頂部。

例如 :

設定日期及時間

1 按 (功能)。

顯示 : `SYSTEM SET UP`

2 按 [#]，再按 [0] [1]。

`SET DATE & TIME`

3 按 (設定)。

`M:01/D:01/Y:01`

游標

4 輸入正確月 / 日 / 年，每項應為兩位數字。
例 : 2001 年 8 月 10 日
按 [0][8] [1][0] [0][1]。

`M:08/D:10/Y:01`

5 按 (設定)。

`TIME: 12:00AM`

6 輸入正確小時 / 分鐘，每項應為兩位數字。
按 [*] 選擇 " AM " 上午或 " PM " 下午。
例 : 下午 3 時 15 分

1. 按 [0][3] [1][5]。

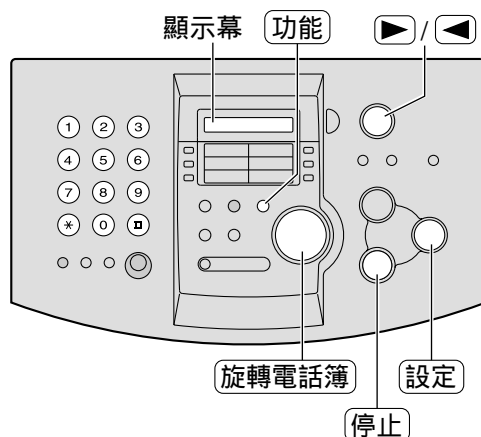
`TIME: 03:15AM`

2. 按 [*]，直到 " PM " 下午出現。

`TIME: 03:15PM`

7 按 (設定)。

`SETUP ITEM [  ]`

8 按 (功能)。

注意 :

- 在步驟 4 及 6，可轉動 (旋轉電話簿) 來輸入數字。此情況下，可按 (▶) 來移動游標。
- 每月時鐘的準確性約 ± 60 秒。

修正錯誤

- 如輸入錯誤，按 (▶) 或 (◀)，移至更改位置作修改。
- 如在設定時按 (停止)，顯示會回到先前的程序。

設定用戶名稱

通常 “ LOGO ” 指公司名稱、部門或私人名字的簡寫。

1 按 功能。

顯示： `SYSTEM SET UP`

2 按 ♯，再按 0 2。

`YOUR LOGO`

3 按 設定。

`LOGO=`

4 使用撥號鍵輸入最多 30 個字元的 “ LOGO ” 。詳情可參看下一頁。
例 : Bill

1. 按 2 兩次。

2. 按 4 6 次。

`LOGO=Bi`

3. 按 5 6 次。

`LOGO=Bil`

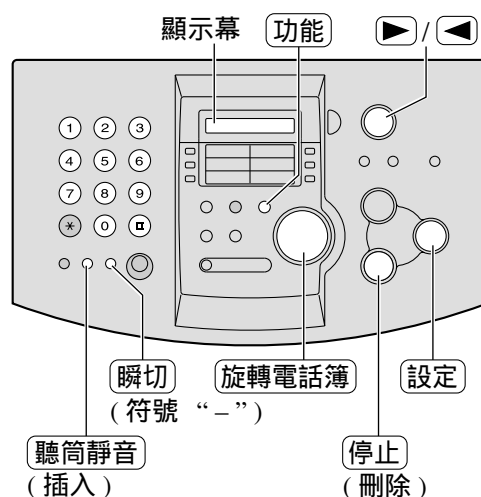
4. 按 ▶ 將游標移動。及按 5 6 次。

`LOGO=Bill`

5 按 設定。

`SETUP ITEM [ ]`

6 按 功能。

注意 :
- 用戶可轉動 旋轉電話簿 輸入字元 (可參看下一頁) 。

更改為大寫或小寫設定

重覆按 ♯ 鍵以更改大寫或小寫設定。

1. 按兩次 2。

顯示： `LOGO=B`

2. 按三次 4。

`LOGO=BI`

3. 按 ♯。

`LOGO=Bi`

4. 按三次 5。

`LOGO=Bil`

修正錯誤

- 如輸入錯誤，按 ▶ 或 ◀，移至更改位置作修改。

刪除字元

- 把游標移動至你想刪除的字元，然後按 停止。

插入字元

1. 按 ▶ 或 ◀，把游標移動至你想插入的字元右邊。

2. 按 聽筒靜音 (插入) 以插入空位，再輸入字元。

利用撥號鍵盤選取字元

按撥號鍵可選取下列字元。

按鍵	字元
①	1 [ ] { } + – / = , . _ ` : ; ? |
②	A B C a b c 2
③	D E F d e f 3
④	G H I g h i 4
⑤	J K L j k l 5
⑥	M N O m n o 6
⑦	P Q R S p q r s 7
⑧	T U V t u v 8
⑨	W X Y Z w x y z 9
⓪	0 ( ) 〈 〉 ! " # $ % & ¥ * @ ^ ' →
(#)	更改大寫及小寫字母。
[瞬切]	符號 “ - ” 鍵 (可插入一個 “ - ”)
[聽筒靜音]	“ 插入 ” 鍵 (可插入一個字元或一個空格)
[停止]	“ 刪除 ” 鍵 (可刪除一個字元)
▶ +	▶ 鍵 (游標向右邊移) 用作以同一撥號鍵輸入不同字元，把游標移至下一空位。
− ◀	◀ 鍵 (游標向左邊移)

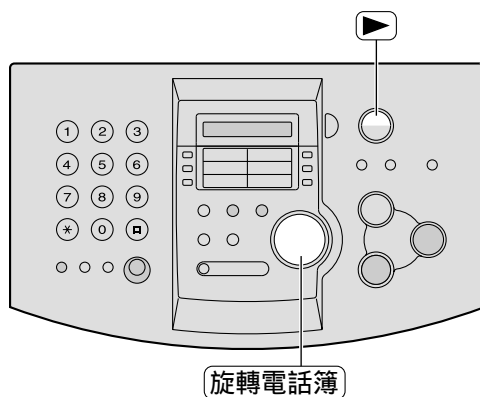
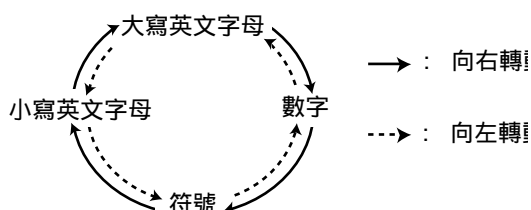
以旋轉電話簿選取字元

除了按撥號鍵，你亦可利用旋轉電話簿選取字元。

1. 轉動 [旋轉電話簿] 直至所需字元出現。

2. 按 [▶] 把游標移至下一空位。
- 步驟 1 出現的字元將被插入。

3. 回到步驟 1 輸入下一個字元。

字元出現的次序

設定用戶傳真電話號碼

1 按 [功能]。

顯示 : `SYSTEM SET UP`

2 按 [#]，再按 [0] [3]。

`YOUR FAX NO.`

3 按 [設定]。

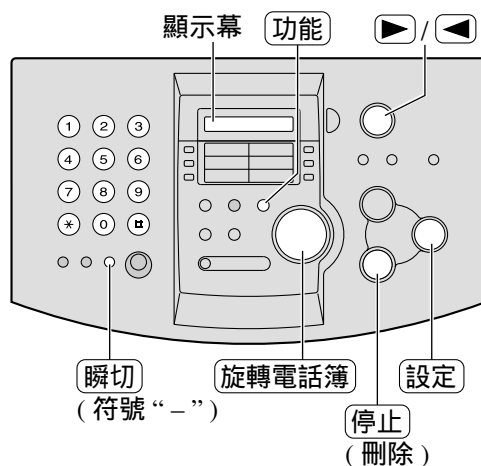
`NO.=`

4 使用撥號鍵輸入最多 20 個數字的傳真號碼。

例如 : `NO.=1234567`

5 按 [設定]。

`SETUP ITEM [  ]`

6 按 [功能]。

注意 :
- 用戶可轉動 [旋轉電話簿] 輸入傳真號碼。使用 [旋轉電話簿] 時，按 [▶] 來移動游標。
- [*] 為 " + " 號， [#] 為空格。
  例如 (使用撥號鍵盤時) : +234 5678
  按 [*][2][3][4][#][5][6][7][8]。
- 要在電話號碼中加上 " – "，按 [瞬切]。

修正錯誤
- 如輸入錯誤，按 [▶] 或 [◀]，移至更改位置作修改。

刪除號碼
- 把游標移至你想刪除的號碼，再按 [停止]。

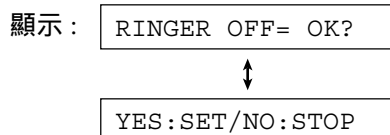
調整音量

鈴響音量

具備 4 級 (高 / 中 / 低 / 關閉) 。
當本機在靜止中，按 (+) 或 (-)。
● 如有文件放在文件送稿架上，用戶不可以調整響鈴音量，確定沒有文件放在送稿架上。

■ 關閉鈴響 :
1. 重複按 (-) 直至下列顯示出現。

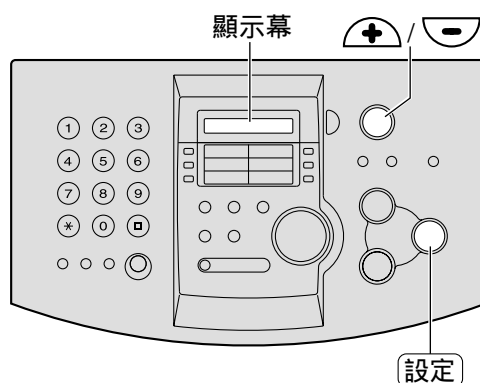
顯示 :

```
RINGER OFF= OK?
```
↕
```
YES:SET/NO:STOP
```

2. 按 (設定)。
● 要開啟鈴響，按 (+)。

■ 當鈴響關閉 :
顯示幕會出現下列指示，本機不會發出鈴響。

```
RINGER OFF
```

當接收電話時，本機不會發出鈴響，而顯示幕將出現下列指示。

```
INCOMING CALL
```

音樂響鈴
● 用戶可選擇 4 種不同音樂鈴響，可更改設定 (第 56 頁的功能選項 #17) 。當本機接收來電時，本機會發出用戶所選擇的音樂響鈴。

聽筒音量

具備 3 級 (高至低) 。
當使用聽筒時，按 (+) 或 (-)。

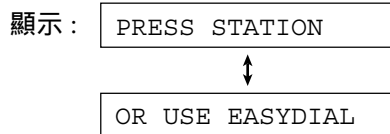
監聽器音量

具備 8 級 (高至低) 。
當使用監聽器時，按 (+) 或 (-)。

儲存單鍵撥號的名稱及電話號碼

可快速地取得經常撥的號碼，本機有 10 個單鍵撥號站。
- 第 1 至 3 個單鍵撥號站亦可用作為群組撥號鍵 (參看 36 頁) 。

1 按 [電話簿登錄]。

顯示： PRESS STATION ↕ OR USE EASYDIAL

2 第 **1** 至 **3** 個單鍵撥號站 :
按其中 1 個單鍵撥號鍵。

DIAL MODE

按 [設定] 跳到下一個輸入。

第 **4** 至 **5** 個單鍵撥號站 :
按其中 1 個單鍵撥號鍵。

第 **6** 至 **10** 個單鍵撥號站 :
按 [下] 然後按其中 1 個單鍵撥號鍵。

3 依照下列指示輸入站名，最多 10 個字元 (參看第 19 頁的指示) 。

例如： NAME=John

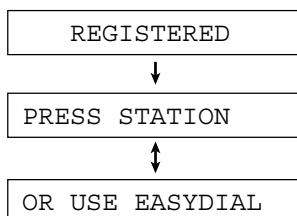
4 按 [設定]。

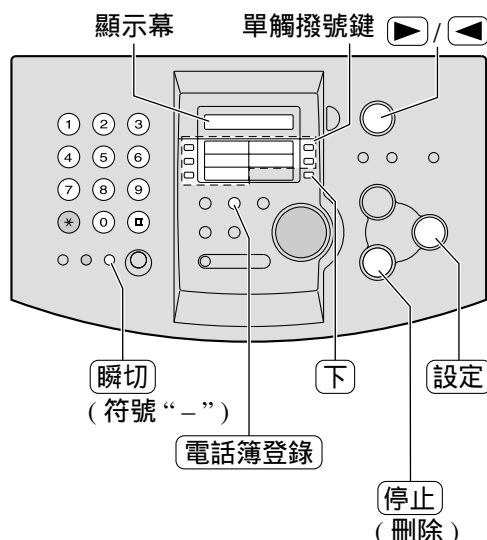
例如： <S02>=

5 使用撥號鍵輸入最多 30 位電話號碼。

例如： <S02>=1114497

- 如想輸入 “ – ”，按 [瞬切]。

6 按 [設定]。

- 要設定其他撥號站，再重覆步驟 2 至 6 。

7 按 [停止] 以終止輸入。
- 如用戶按 [電話簿登錄] 以代替按 [停止]，便可以列印出單鍵撥號站標籤 (參看右部) 。

提示 :
- 用戶可於顯示幕 (參看 26 頁) 或電話號碼清單 (參看 77 頁) 核對已儲存撥號資料。

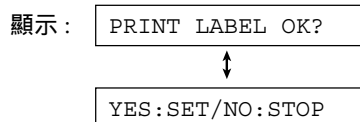
注意 :
- 電話號碼內附加的 “ – ” 或空間會當作為兩個字元。

修正錯誤
- 如輸入錯誤，按 [▶] 或 [◀]，移至更改位置作修改。

刪除字元或號碼
- 把游標移動至你想刪除的字元或號碼，然後按 [停止]。

列印附有名稱的單鍵撥號標籤

於步驟 7 按 [電話簿登錄]。

顯示：

按 [設定] 後開始列印。
- 把標籤放在單鍵撥號鍵的位置上。

儲存名稱及電話號碼作旋轉電話簿索引

本機另備有旋轉電話簿索引 (100 個撥號站)，以便快速方便地撥出常用的電話號碼。

1 按 電話簿登錄。

顯示： PRESS STATION
↕
OR USE EASYDIAL

2 轉動 旋轉電話簿 直至下列顯示出現。

NAME=

3 依照下列指示輸入站名，最多 10 個字元 (參看第 19 頁的指示) 。

例如： NAME=Alice

4 按 設定。

NO.=

5 使用撥號鍵輸入最多 30 位電話號碼。

例如： NO.=5552233

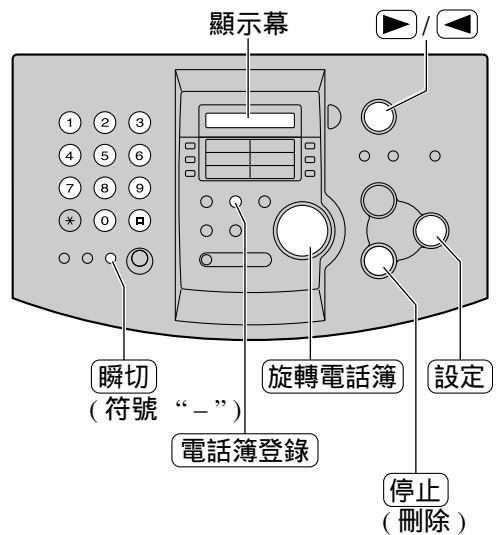
● 如想輸入 "–"，按 瞬切。

6 按 設定。

REGISTERED
↓
NAME=

● 如需要輸入其他撥號站，重複步驟 3 至 6 。

7 按 電話簿登錄 以終止輸入。

提示：

● 用戶可於顯示幕 (參看 26 頁) 或電話號碼清單 (參看 77 頁) 核對已儲存撥號資料。

注意：

● 如在步驟 6 顯示以下訊息，你仍可儲存 5 個項目。

顯示： SPACE= 5 DIRS.

● 如記憶已滿，以下訊息將於步驟 1 顯示。

EASY DIAL FULL

刪除不必要的撥號站 (參看 25 頁) 。

● 電話號碼內附加的 "–" 或空間會當作為兩個字元。

修正錯誤

● 如輸入錯誤，按 ► 或 ◄，移至更改位置作修改。

刪除字元或號碼

● 把游標移動至你想刪除的字元或號碼，然後按 停止。

更改及刪除已儲存的名稱及號碼

更改已儲存名稱及號碼

用戶可更改單鍵撥號及旋轉電話簿內儲存的名稱或號碼。

1 轉動 (旋轉電話簿) 直至所需名稱顯示。

例如 : `Mary <S01>`

代表該單鍵撥號的編號

2 按 (電話簿登錄)。

`EDIT=* DELETE=#`

3 按 (*) 以選取 " EDIT " 。

`NAME=Mary`

- 如毋須更改名稱，跳至步驟 5 。

4 更改名稱 (參看第 19 頁的指示) 。

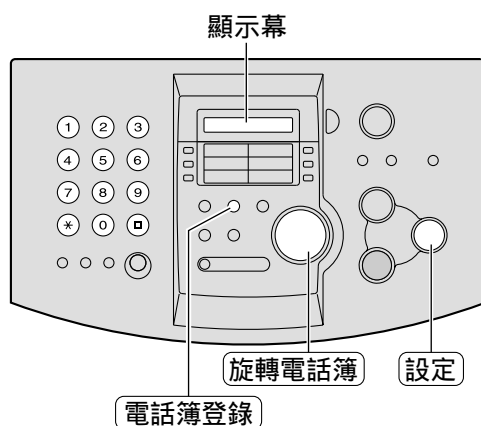
5 按 (設定)。

例如 : `<S01>=0123456`

- 如毋須更改電話號碼，跳至步驟 7 。

6 如需更改電話號碼，可參看 23 頁。

7 按 (設定)。

`REGISTERED`

刪除已儲存的撥號站及項目

用戶可刪除單鍵撥號站及旋轉電話簿的項目。

1 轉動 旋轉電話簿 直至所需名稱出現。

例如： `Mary <S01>`

2 按 電話簿登錄。

`EDIT=＊ DELETE=#`

3 按 # 以選取 " DELETE " 。

`DELETE OK?`

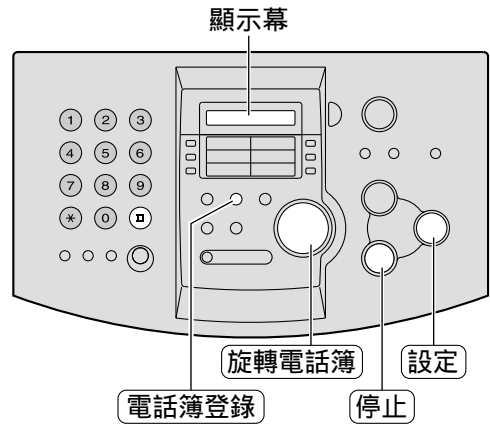
↕

`YES:SET/NO:STOP`

- 要停止刪除步驟，按 停止。

4 按 設定。

`DELETED`

- 已儲存的名稱及號碼將被刪除。

以單鍵撥號鍵及旋轉電話簿打電話

使用此功能前，先把所需名稱及電話號碼輸入單鍵撥號鍵及旋轉電話簿內 (參看 22， 23 頁)。

使用單鍵撥號鍵

1 按 (免持聽筒) 或提起聽筒。

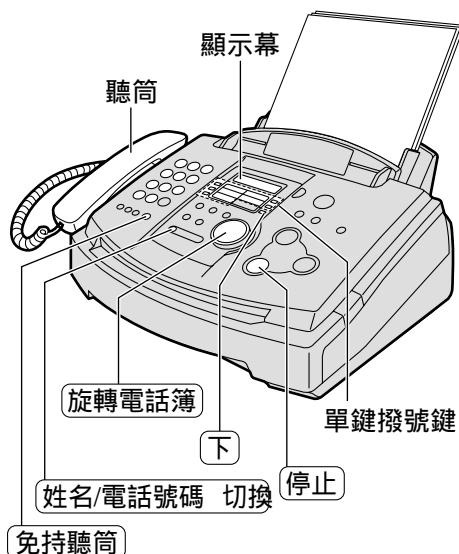
顯示： `TEL=`

● 確定文件已放在送稿架上。

2 第 **1** 至 **5** 個單鍵撥號站：
按所需單鍵撥號鍵。

第 **6** 至 **10** 個單鍵撥號站：
按 (下)， 然後再按所需的單鍵撥號鍵。

例如： `TEL=<John>`

● 本機將自動撥號。

使用旋轉電話簿

1 轉動 (旋轉電話簿) 直至所需名稱出現。

例如： `Lisa`

● 如所需號碼尚未儲存，按 (停止) 然後手動撥號碼。

2 按 (免持聽筒) 或提起聽筒。
● 本機將自動撥號。

於顯示幕確定已儲存的電話號碼

1. 轉動 (旋轉電話簿) 直至所需名稱出現。

例如： `John          <S06>`

代表該單鍵撥號的編號

2. 按 (姓名/電話號碼 切換)。

`1114497     <S06>`

● 更停止確定，按 (停止)。
● 要打電話，按 (免持聽筒) 或提起聽筒。

以字母查看名稱

例如 : “ Lisa ”

1. 轉動 (旋轉電話簿) 直至有名稱出現。

例如： `Alan`

2. 重複按 [5] 直至以 “ L ” 字母的名稱出現 (可參看 19 頁的字元表) 。

`Larry`

3. 向右轉動 (旋轉電話簿) 直至 “ Lisa ” 出現。

`Lisa`

● 要停止索引，按 (停止)。
● 要打電話，按 (免持聽筒) 或提起聽筒。

注意：
● 如需查看符號 (非字母或數字)， 可於步驟 2 按 [*]。

電話公司提供的來電顯示服務

本機可以使用由電話公司所提供的來電顯示服務，要使用此功能，用戶必須擁有來電顯示服務。

當使用來電顯示服務，把下列響鈴次數設定為兩響或以上 :
— 傳真 (FAX) 模式響鈴次數 (參看 55 頁的功能選項 #06)
— 電話 / 傳真 (TEL/FAX) 延遲響鈴次數 (參看 61 頁的功能選項 #78)

如何顯示來電者資料

來電者的電話號碼，將於首次鈴響時顯示。
透過來電顯示功能，你可以選擇接聽來電。

例如 : `3456789012`

顯示幕

本機將自動儲存來電者的資料 (電話號碼) 。用戶可檢視來電者資料 (第 28 頁) 及列印來電者清單 (第 29 頁) 。

注意 :

- 如用戶的電話公司提供來電者名稱顯示服務，用戶可看到來電者名稱。若需知進一步的資訊，請與您當地的電信業者取得聯繫。

注意 :

- 如本機連接的是總機電話系統，用戶未必可以接收到來電者資料。可向總機電話系統供應商查詢。
- 如未能接收來電者資料，將有以下顯示 (以下為 FSK 來電顯示規格中才會顯示) 。

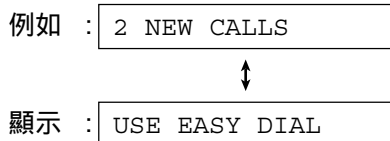
顯示	說明
OUT OF AREA	來電者區域並沒有提供來電顯示服務。
PRIVATE CALLER	來電者要求隱藏自己資料。
LONG DISTANCE	來電來至海外地方。

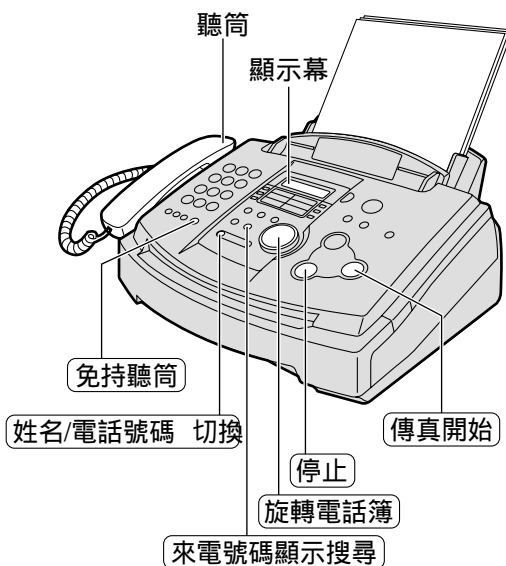
檢視及利用來電者資料作回撥

用戶可簡易地檢視來電者資料及用來作回撥之用。

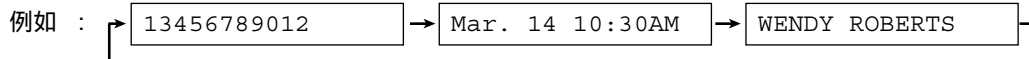
重要事項 :
- 以下的情況並不可以做回撥。
  — 來電號碼內包含了數字以外的資料 (如 " ∗ " 或 " # ") 。
  — 來電號碼資料未被接收。

1 按 (來電號碼顯示搜尋)。
例如 (有兩個新通訊) :

例如 : `2 NEW CALLS`
↕
顯示 : `USE EASY DIAL`

2 向右轉動 (旋轉電話簿) (順時針方向) 。
- 顯示最新的來電者號碼。
- 如用戶向左轉動 (旋轉電話簿)，顯示幕將出現已檢視的來電。
- 要停止檢視，按 (停止)。

3 要打電話時，按 (免持聽筒) 或提起聽筒。
- 本機將自動撥號。
- 要傳送傳真 — 把文件正面向下放入及按 (傳真開始)。

顯示來電者電話號碼及來電日期 / 時間

於步驟 2 重覆按 (姓名/電話號碼 切換)。

例如 : `13456789012` → `Mar. 14 10:30AM` → `WENDY ROBERTS`

檢視時的顯示

顯示	說明
NO NAME RCVD	當本機未能接收對方名稱。
END OF NEW CALL	當最後一個新來電顯示完畢。
END	當所有來電顯示完畢。
NO CALLER DATA	當沒有接收來電。

利用來電者清單確定來電者資料

本機將儲存多至 30 個來電者 (來電者清單) 資料。
— 手動列印來電者清單，參看下部。
— 要於每 30 個新通訊後自動列印，可啟動功能選項 #26 (參看 57 頁) 。

來電者清單樣本

CALLER ID LIST

Mar. 20 2001 09:19AM

YOUR LOGO :
YOUR FAX NO. :

NO.	TELEPHONE NUMBER	TIME OF CALL	ANSWER	STATUS
01	3456789012	Mar.14 10:30AM	FAX	!
02	4567890123	Mar.13 08:35AM	FAX	*
03	9876543210	Mar.11 09:35AM	TEL	

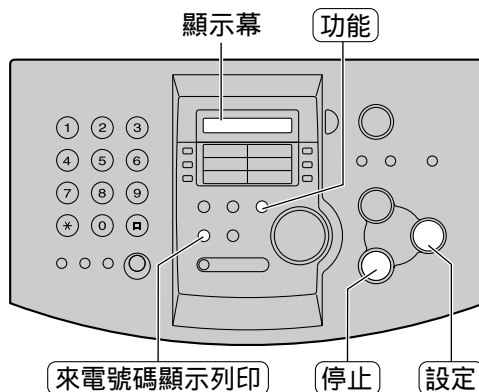
列印及刪除來電者清單

1 按 (來電號碼顯示列印) 開始列印。

顯示 ： PRINTING

● 列印後顯示幕將有以下訊息出現。

ERASE ALL OK?
↕
YES:SET/NO:STOP

2 按 (停止) 以終止設定或按 (設定) 以刪除所有已儲存的來電者資料。

要刪除而不列印來電者資料

1. 按三次 (功能)。

例如 : CALLER SET UP

2. 按 (設定)。

CALL LIST ERASE

3. 按 (設定)。

ERASE ALL OK?

● 要停止刪除步驟，按 (停止)，再按 (功能)。

4. 按 (設定)。

ERASE COMPLETED

5. 按 (停止) 以終止輸入。

把來電者資料儲存於單鍵撥號及旋轉電話簿內

重要事項 ：
- 此功能於下列情況不能使用。
  — 來電號碼內包含了數字以外的資料 (如“ ∗ ”或“ # ”)。
  — 來電號碼資料未被接收。

1 按 (來電號碼顯示搜尋)。

例如 ： 2 NEW CALLS
↕
顯示 ： USE EASY DIAL

2 轉動 (旋轉電話簿) 直至所需儲存的來電者號碼出現 。

例如 ： 3453809

3 按 (電話簿登錄)。

PRESS STATION
↕
OR USE EASYDIAL

4 第 **1** 至 **3** 個單鍵撥號站 :
按所需單鍵撥號鍵。

DIAL MODE

按 (設定) 。

例如 ： NAME=

按 (設定) 。

例如 ： <S02>=3453809

第 **4** 至 **5** 個單鍵撥號站 :
按所需單鍵撥號鍵。

NAME=

按 (設定) 。

<S04>=3453809

第 **6** 至 **10** 個單鍵撥號站 :
按 (下)，然後再按所需的單鍵撥號鍵。

NAME=

按 (設定) 。

<S06>=3453809

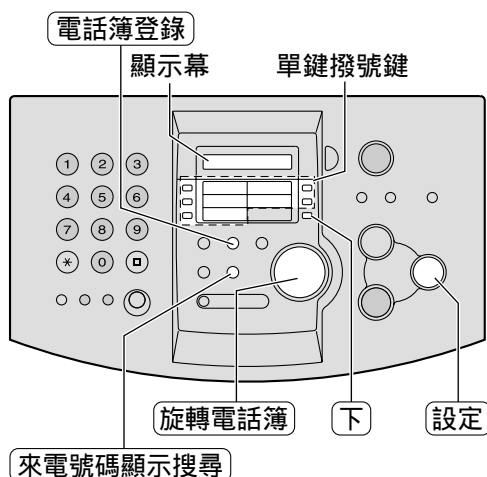
使用旋轉電話簿 **:**
轉動 (旋轉電話簿)。

NAME=

按 (設定) 。

NO.=3453809

5 按 (設定) 。

REGISTERED

注意 ：
- 用戶可於顯示幕 (參看 26 頁) 或電話號碼清單 (參看 77 頁) 核對已儲存撥號資料。
- 用戶只可儲存少於 10 個字元的名稱。
- 要更改名稱及號碼，參看 24 頁。
- 如用戶於單鍵撥號輸入新號碼，舊的紀錄會被刪除。
- 如用戶把第 1 至 3 個單鍵撥號作為群組撥號鍵，便不可儲存來電者資料。
- 旋轉電話簿索引已滿，用戶便不可儲存來電者資料。

於傳送或接收文件後與對方通話

用戶可於接收傳真後即時與對方通話，這樣可省卻再致電對方時所需的費用及時間。
對方的傳真機必須有通話功能，才可使用此功能。

要求通話

1 當傳送或接收文件時，按 (免持聽筒)。

顯示： `VOICE STANDBY`

● 本機會以特定鈴響通知對方。
● 當對方回應時，本機會發出特定的鈴響。

2 拿起聽筒開始通話。

注意：
● 當用戶於傳送期間要求通話，本機將於所有文件傳送後以特定鈴響通知用戶。
● 當用戶於接收文件期間要求通話，本機將於該頁文件接收後以特定鈴響通知用戶。

對方要求通話

1 當對方要求通話時，本機將發出特定鈴響及出現下列訊息。

`PLEASE PICK UP`

2 於 10 秒鐘內拿起聽筒開始通話。

注意：
● 如用戶未能於鈴響後 10 秒鐘內接聽，線路將被終斷。

手動式傳送文件

1 調整文件導片寬度至文件寬度。

2 放入文件 (最多 15 頁)，使文件朝下放置，直至本機已抓緊文件及聽到 “ 嗶 ” 聲。

顯示 : `STANDARD`

3 如果需要可重複按 (解析度)，選擇所需的設定 (參看下列說明) 。

4 按 (免持聽筒) 或拿起聽筒。

`TEL=`

5 撥傳真號碼。

例如 : `TEL=5678901`

6 當聽到傳真訊號 :
如使用聽筒，按 (傳真開始) 然後把聽筒放回聽筒架上。
或
當對方回應時 :
如採用監聽器，可拿起聽筒及要求對方按開始鍵。當聽到傳真訊號，按 (傳真開始) 及放回聽筒。

`CONNECTING.....`

中止傳送文件

按 (停止)。

末碼重撥

按 (重撥/暫停)。

- 如果對方線路繁忙，本機會自動重撥 2 次。
- 在等待重撥時，顯示幕會出現下列訊息。

顯示 : `WAITING REDIAL`

- 要取消重撥，按 (停止)。

簡便地傳送文件

如對方的傳真號碼是印在傳送的原稿上，用戶可於放入文件前先輸入對方傳真號碼再作傳送。

1. 輸入對方傳真號碼。
   - 電話聽筒必須放在托架上。
2. 放入原稿。
3. 按 (傳真開始)。

選擇解析度

依文件形式、字體大小，選擇適當模式解析度。

STANDARD : 適用於正常字體大小的印刷物或打字的文件。

FINE : 適用於印刷精細的文件。

SUPER FINE : 適用於印刷超精細的文件。

PHOTO : 供有相片的原稿。

PHOTO WITH TEXT : 供有相片及文字的原稿。

- 設定為 “ FINE ” 、 “ SUPER FINE ” 、 “ PHOTO ” 或 “ PHOTO WITH TEXT ”，將會增加傳送時間。
- 如果在正在傳送文件中更換解析度，則從下一張文件作改變。
- “ SUPER FINE ” 的功能只適用於相容的機器。

記憶傳送

用戶可按 (快速掃描(開始)) 鍵以代替 (傳真開始) 把文件掃描後才傳送。
當掃描完畢，本機會開始傳送文件。

- 如文件數量超過記憶容量 (參看 78 頁)，傳送將被取消。

利用單鍵撥號鍵及旋轉電話簿傳送文件

使用此功能前，先把所需名稱及電話號碼輸入單鍵撥號鍵及旋轉電話簿內 (參看 22， 23 頁) 。

1 調整文件導片寬度至文件寬度。

2 放入文件 (最多 15 頁) ，使文件朝下放置，直至本機已抓緊文件及聽到 " 嗶 " 聲。

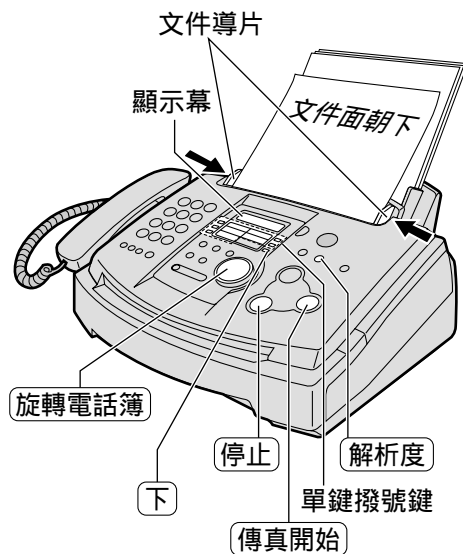
顯示 : STANDARD

3 如果需要可重複按 [解析度]，選擇所需的設定 (參看 32 頁) 。

4 輸入傳真號碼。

使用第 **1** 至 **5** 個單鍵撥號站 :
按所需單鍵撥號鍵。

使用第 **6** 至 **10** 個單鍵撥號站 :
按 [下]，然後再按所需的單鍵撥號鍵。

使用 [旋轉電話簿] **:**
當所需名稱顯示時按 [傳真開始]。

傳真自動重撥

如果對方線路繁忙，或沒有回應，本機會自動重撥多至 2 次。

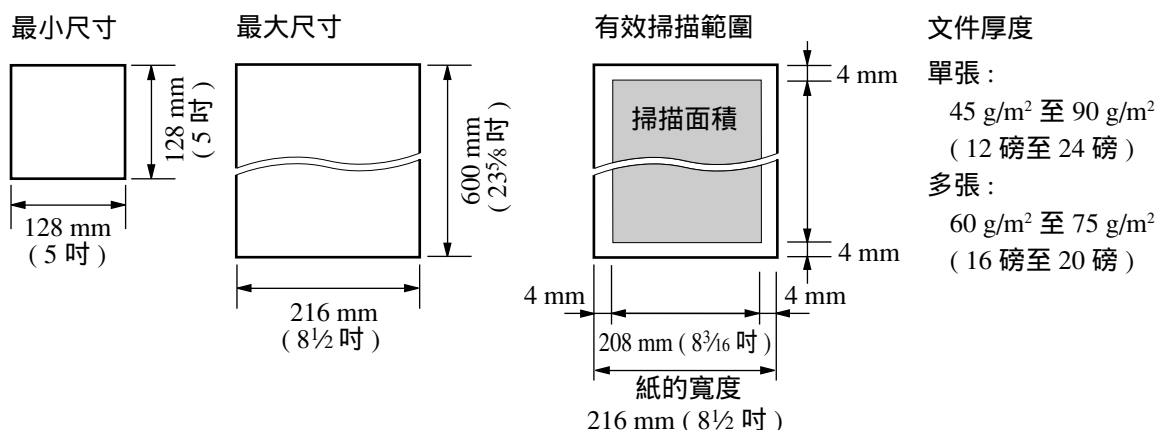
- 此功能可以適用於定時傳送 (參看 57 頁的功能選項 #25) 。
- 在等待重撥時，顯示幕會出現下列訊息。

顯示 : WAITING REDIAL

- 要取消重撥，按 [停止]。

如本機不能傳真

- 確定所撥號碼是否正確及檢查對方傳真機有否接聽來電 (參看 26 頁) 。
- 用戶可於撥號時聽到接線訊號，以知道對方傳真機現時的狀況 (參看 60 頁的功能選項 #76) 。

可傳送的文件

注意 :

- 請先將迴紋針、釘書釘或類似物移除。
- 確認文件上的墨水、膠水或修正液已完全乾了。
- 以下種類的文件請勿用來傳送，如要傳送，請先影印後，再放入文件送稿架上。
  — 紙張含有化學物質、如複寫紙
  — 靜電處理過的紙張
  — 嚴重扭曲、摺痕、破損的紙張
  — 紙張有塗料
  — 文件背景模糊不清楚
  — 兩面印刷的文件，可從一面上隱約看到另一面的資料。(如報紙)

傳送文件超過 **15** 頁

- 請先放入 15 張，在最後一張文件進入傳送後，再將額外的文件 (最多 15 張) 放入文件送稿架上。

傳送確定報表

要知道傳送結果，可列印下列報表。

獨立傳送報表

此報表可提供所有傳送結果，要使用此功能，啟動功能選項 #04 (參看 55 頁) 。

獨立傳送報表範例

SENDING REPORT

Jan. 20 2001 09:19AM

YOUR LOGO :
YOUR FAX NO. :

NO.	OTHER FACSIMILE	START TIME	USAGE TIME	MODE	PAGES	RESULT	*CODE
01	2345678	Jan. 20 09:18AM	00'51	SND	00	COMMUNICATION ERROR	43

通訊報表

本機可儲存最近 30 次傳送結果，當有新的傳送，最舊的一個紀錄會自動刪除。
— 要手動列印，可參看 77 頁。
— 要每隔 30 次新通訊後自動列印報表，啟動功能選項 #22 (參看 57 頁) 。

通訊報表範例

JOURNAL

Jan. 25 2001 11:22AM

YOUR LOGO :
YOUR FAX NO. :

NO.	OTHER FACSIMILE	START TIME	USAGE TIME	MODE	PAGES	RESULT	*CODE
01	3332222	Jan. 21 07:14AM	00'45	SND	01	OK	
02	9998765	Jan. 21 08:17AM	00'58	RCV	02	OK	
03	John	Jan. 21 09:18AM	00'48	RCV	01	OK	
04	[illegible]	[illegible]	02'45	SND	03	COMMUNICATION ERROR	43
				SND	05	OK	
					[illegible]	OK	

多站傳送

此功能有助於傳送同一份文件至多個 (多至 20 個站) 。但必須預先設定傳送地點，要設定多站傳送可參看 39 頁。

- 多站傳送將佔用了第 1 至 3 個單鍵撥號鍵， 該單鍵撥號功能將被取消。
- 第 1 及 2 個群組撥號鍵可接受單鍵撥號及旋轉電話簿輸入，手動群組鍵則可接受手動輸入的號碼。

設定多站傳送

1 按 電話簿登錄。

顯示 : `PRESS STATION` ↕ `OR USE EASY DIAL`

2 作多站傳送 **1 – 2** :
按所需 群組撥號 鍵。

`DIAL MODE`

轉動 旋轉電話簿 以選取 “ BROADCAST ”。

例如 : `BROADCAST 1`

作手動式多站傳送 **:**
按 手動群組。

`DIAL MODE`

轉動 旋轉電話簿 以選取 “ MANUAL BROAD ”。

`MANUAL BROAD`

3 按 設定。

`DIR=            [00]`

4 輸入撥號站。
使用第 **1** 至 **5** 個單鍵撥號 :
按所需單鍵撥號鍵。

例如 : `DIR=ANN        [01]`

使用第 **6** 至 **10** 個單鍵撥號 :
按 下 ，然後再按所需的單鍵撥號鍵。

例如 : `DIR=Luke       [01]`

使用 旋轉電話簿 **:**
顯示所需名稱及按 設定。

例如 : `John           [01]` ↓ `DIR=John       [02]`

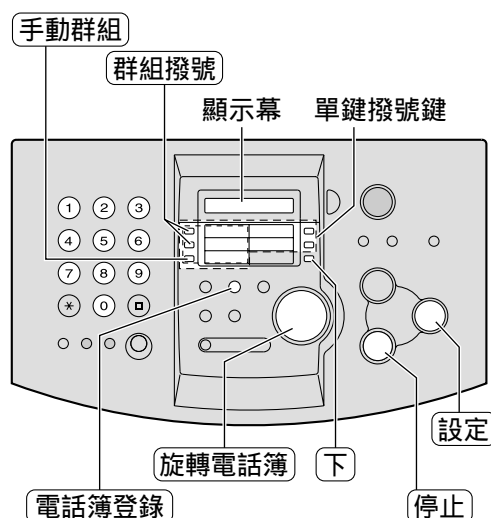
使用撥號鍵盤輸入 (只供手動群組) :
傳真號碼及按 設定。

例如 : `DIR=3456789` ↓ `DIR=3456789  [01]`

- 輸入其他撥號站， 重覆此步驟 (多至 20 個站) 。

5 輸入所有撥號站後按 設定。

- 要設定其他群組撥號鍵重覆步驟 2 至 5 。

6 按 停止 以終止輸入。

注意 :
- 如輸入錯誤，於步驟 4 按 停止。
- 可列出多站傳送設定列表，以確定輸入的電話號碼正確無誤 (參看 77 頁) 。

加上新的電話號碼

1 轉動 [旋轉電話簿] 直至所需名稱顯示。

例如：`<BROADCAST1>`

2 按 [電話簿登錄]。

`ADD=* DELETE=#`

3 按 [*] 以選取 “ ADD ” 。

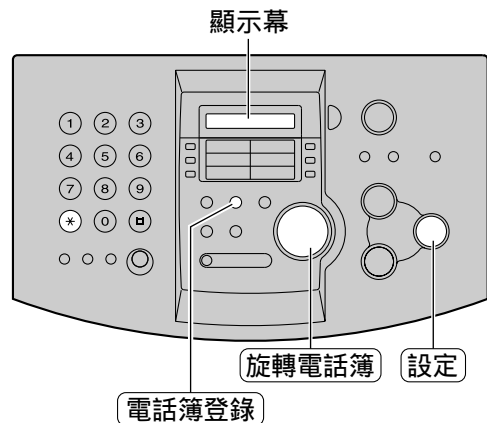
4 轉動 [旋轉電話簿] 直至所需名稱出現 (只可使用旋轉電話簿) 。

例如 (旋轉電話簿) : `Mike`

例如 (單鍵撥號 – 2) : `Peter <S02>`

5 按 [設定] 。

- 要輸入其他撥號站，重複步驟 4 及 5 (最多 20 個) 。

6 按 [電話簿登錄] 以終止設定。

刪除電話號碼

1 轉動 旋轉電話簿 直至所需名稱顯示。

例如： `<BROADCAST1>`

2 按 電話簿登錄。

`ADD=∗ DELETE=#`

3 按 # 以選取 “ DELETE ” 。

4 轉動 旋轉電話簿 直至所需名稱出現。

例如 (旋轉電話簿) : `Dick`

例如 (單鍵撥號 – 3) : `Sam <S03>`

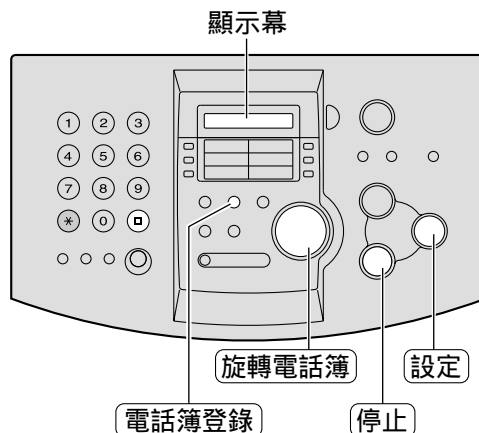
● 要停止刪除步驟，按 停止。

5 按 設定。

6 按 設定。

例如： `Bob`

● 要刪除其他撥號站，重複步驟 4 至 6 。

7 按 電話簿登錄 以終止設定。

傳送同一份文件至預設的地點

1 將文件正面向下放入。
- 如果需要可重複按 (解析度)，選擇所需的設定 (參看 32 頁) 。

2 按所需 (群組撥號) (1 至 2) 或 (手動群組) 。
- 用戶亦可利用 (旋轉電話簿)， 顯示所需站名， 及按 (傳真開始)。

例如 : `<BROADCAST1>`

- 本機會把文件掃描及儲存，然後順次序傳送至不同地點。
- 傳送完畢後記憶會自動刪除。本機將自動列印多站傳送報表 (參看下部) 。

注意 :
- 如其中一個撥號站的線路繁忙，本機會撥下一個號碼，當所有其他傳送完成，本機將把未能接通之號碼重撥 2 次。

要刪除多站傳送設定

1. 當本機顯示下列訊息時，按 (停止)。

顯示 : `BRORDCASTING`

- 本機將有以下顯示 :

`SEND CANCELLED?`
↕
`YES:SET/NO:STOP`

2. 按 (設定)。

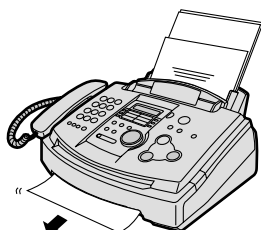
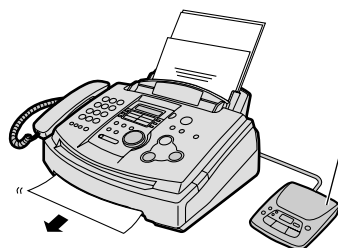
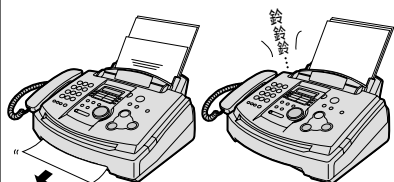
多站傳送報表樣本

BROADCAST REPORT 1

Jan. 10 2001 09:36AM
YOUR LOGO :
YOUR FAX NO. :

NO.	OTHER FACSIMILE	START TIME	USAGE TIME	PAGES	RESULT
01	Mike	Jan. 10 09:31AM	01'10	02	OK
02	Peter	Jan. 10 09:33AM	01'08	02	OK
03	Sam	Jan. 10 09:34AM	01'09	02	OK
04	Kim	Jan. 10 09:35AM	01'10	02	OK
		TOTAL	004'37	008	

設定本機接收傳真文件

	只作傳真用途	與答錄機一同使用
你需要本機如何接收來電	你希望本機是傳真專線使用。	外接電話答錄機 (請自備) 用戶想把本機連接至答錄機使用。
傳真自動接收鍵的設定	傳真專用 (**FAX ONLY**) 模式 (參看 43 頁) 按 傳真自動接收 開啟自動接收功能。 亮著	啟動答錄機 (參看 44 頁) 連接至電話答錄機及把響鈴次數設定少於 4 次。 ● 如用戶開啟了自動接收模式, 把傳真專用 (FAX ONLY) 模式的響鈴次數設定為 4 次以上。
接收傳真和電話的操作	當有來電時 : 所有來電將當作為傳真處理。	當接聽電話時 : 答錄機會收錄留言口訊。 而接收傳真時 : 傳真機會中斷答錄機及接收文件。

作電話 / 自動接收傳真用途

如用戶想自己接聽電話來電，但接收傳真來電時又不會發出聲響。

電話 / 傳真 (**TEL/FAX**) 模式 (參看 46 頁)

把功能選項 #77 設定為 " TEL / FAX " (參看 61 頁)。

按 (傳真自動接收) 開啟自動接收功能。

亮著

當接收電話來電時：
本機將發出鈴響。

當接收傳真來電時：
本機將不會響鈴，自動接收傳真文件。

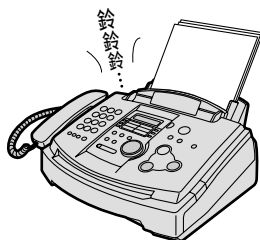
作接收電話來電之用

用戶想自己接聽所有來電。

電話專用 (**TEL**) 模式 (參看 42 頁)

按 (傳真自動接收) 關掉自動接收功能。

關掉

當有來電時：
用戶需以手動接聽所有來電。
要於傳真來電時接收文件，可按 (傳真開始)。

其他選擇

連接至電腦

如你把傳真機與電腦連接至同一電話線上，可參看 48 頁。

遙控傳真啟動功能

用戶可利用外接電話接聽傳真來電，當聽到響鈴時於外接電話上按 [*] [9] (預設的遙控傳真啟動密碼) 以接收傳真文件 (參看 48 頁)。

電話專用 (**TEL**) 模式 (手動接收)

啟動電話 (**TEL**) 模式

如傳真自動接收的燈亮著， 按 [傳真自動接收] 把它關掉。

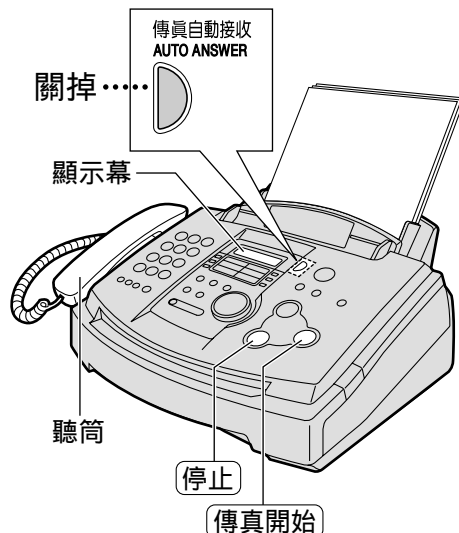
顯示 : `TEL MODE`

以手動方式接收傳真文件

1 當電話響鈴時，拿起聽筒應答。

2 當 :
— 對方要求傳送文件,
— 聽到傳真訊號 (慢嗶聲) ，或
— 沒有聲音,
按 [傳真開始]。

`CONNECTING.....`

3 掛上聽筒。
- 本機會開始接收文件。

要停止接收文件

按 [停止]。

友善接收功能

當用戶接收來電時，聽到的是傳真訊號 (慢嗶聲) ，本機將自動接收文件。

- 如不需要此功能，把功能 選項 #46 設定為 “ OFF ” (參看 59 頁) 。

自動縮印

如對方傳送的文件長度較接收紙張大， 本機將按比例縮小才列印， 如用戶需要以原稿尺寸列印， 可關掉功能選項 #37 設定 (參看 58 頁) 。

記憶接收

當列印出現問題，本機會暫時儲存接收的文件。
當儲存文件時，本機會 ;
— 顯示幕將交替出現錯誤訊息。

顯示 : `FAX IN MEMORY`

— 如功能選項 #44 開啟後， 本機將發出慢 “ 嗶 ” 聲 (參看 59 頁) 。

- 依照第 63 至 64 頁之指示解決問題及列印已儲存之文件。
- 有關文件記憶容量，可參看 78 頁。

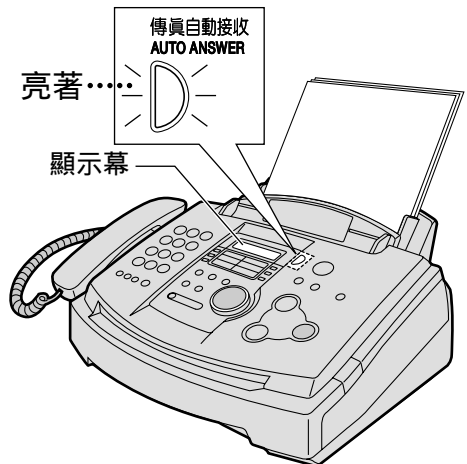
傳真專用 (**FAX ONLY**) 模式 (所有來電都以傳真形式接收)

啟動傳真專用 (**FAX ONLY**) 模式

1 把功能選項 #77 設定為 " FAX ONLY " (參看 61 頁) 。

2 如傳真自動接收的燈是關掉的， 按 (傳真自動接收) 把它亮著。

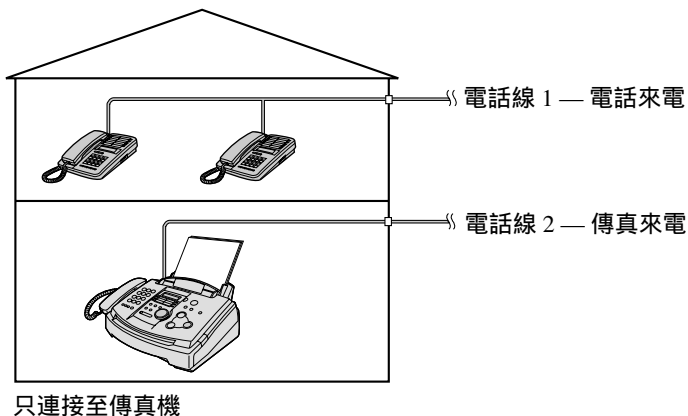
顯示 : `FAX ONLY MODE`

● 本機將自動接聽所有來電及接收傳真文件。

注意 :

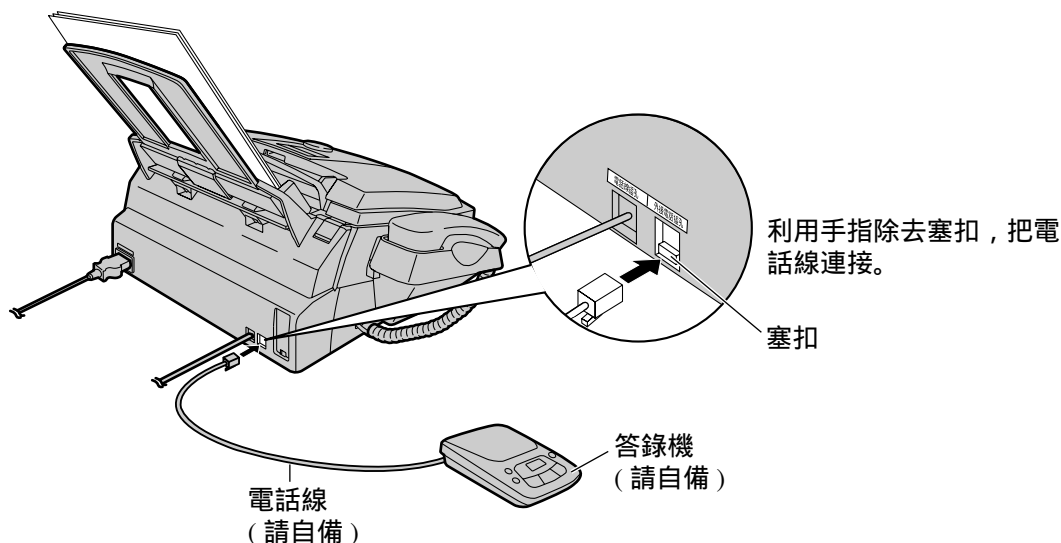
● 傳真專用模式 (FAX ONLY) 的接聽來電響鈴次數是可以更改的 (參看 55 頁的功能選項 #06) 。

● 此模式不應用在同時接收電話及傳真之電話線上。即使是電話訊號，亦會以傳真形式接收。

如用戶以一條專線接收傳真，我們建議把本機改為以下設定。

例如 : 一條電話線用作通話及另一條線用作傳真。

本機與答錄機一同使用

設定傳真機及答錄機

1 把答錄機連接至傳真機。

2 把答錄機響鈴次數改為少於 4 響。
- 此設定可讓答錄機先行接收來電。

3 收錄答錄機的外發口訊。
例子 : *“ 這是 (你的名字，公司名及 / 或電話號碼) 我們暫時未能接聽你的來電，如需傳真，可開始傳送，如需留言，可於 “ 嗶 ” 聲收開始說話，多謝。 ”*
- 建議用戶收錄的外發口訊長度少於 10 秒及收錄時切勿停頓超過 4 秒，否則傳真機及答錄機都不能正常操作。

4 啟動答錄機。

5 把傳真機設定為電話專用 (TEL) 模式 (參看 42 頁) 或傳真專用 (FAX ONLY) 模式 (參看 43 頁) 。
- 當用戶設定傳真專用 (FAX ONLY) 模式時，把傳真專用 (**FAX ONLY**) 模式的響鈴次數，更改至多於 **4** 次 (參看 **55** 頁的功能選項 **#06**) 。設定為傳真專用 (FAX ONLY) 模式可讓你於答錄機記錄用畢時接收傳真文件。

6 把傳真機的遙控答錄機啟動密碼設定與答錄機遙控操作密碼相同。參看 56 頁的功能選項 #12 。

傳真機及答錄機如何運作

接收電話來電
本機將自動收錄留言訊息。

接收傳真來電
傳真機檢測到傳真訊號時會自動接收傳真。

於同一來電接收電話及傳真文件
答錄機先收錄留言訊息，傳真機會因應來電者要求及接收文件。

注意：

- 每當傳真機接收文件時，答錄機可能會收錄了一段靜止的停頓或傳真訊號。

於同一來電收錄留言及發送傳真文件

來電者可在同一來電中留下留言和發送傳真。請事先告訴對方下列步驟。

1. 來電者至電本機。
  - 外接電話答錄機將應答。

2. 來電者可在外發留言之後留下留言。

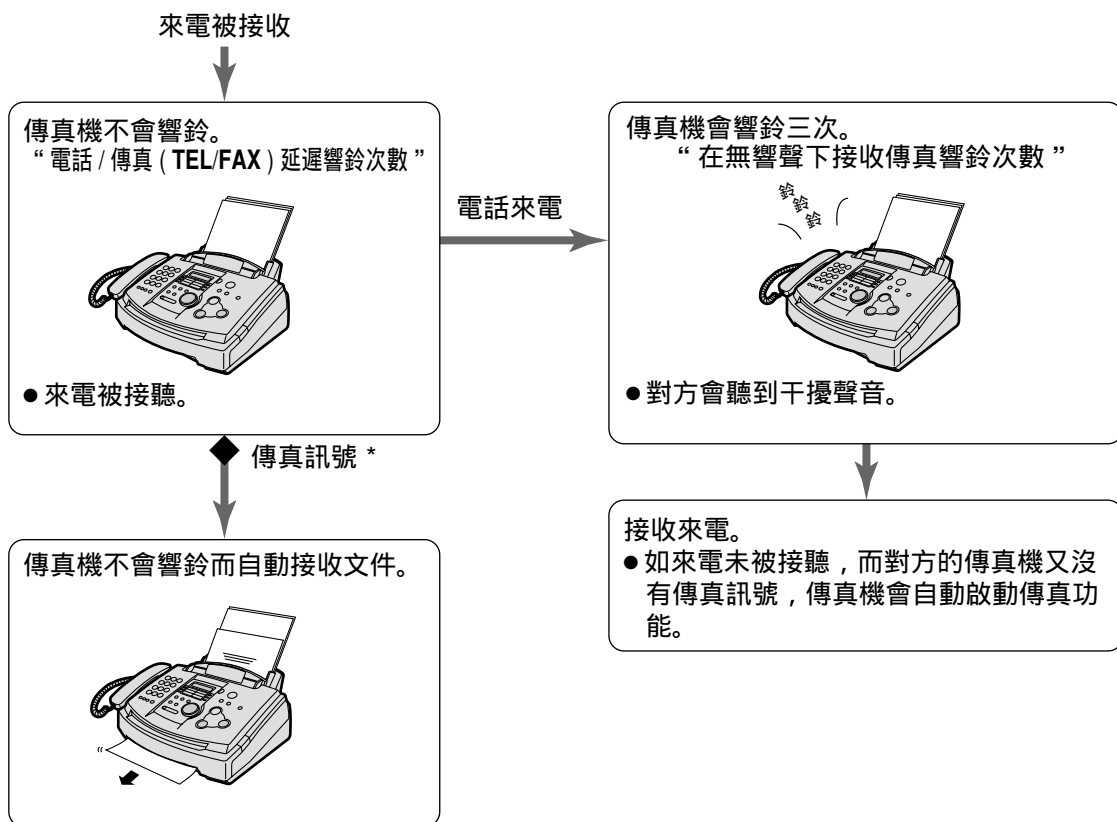
3. 讓來電者按 [*] [9] (預先設定的遙控傳真啟動密碼) 。
  - 傳真機將啟動傳真功能。

4. 來電者必須按開始鍵以發送文件。

注意：

- 用戶可於參看 59 頁的功能選項 #41 更改傳真啟動密碼。
- 如果來電者輸入錯誤的密碼，來電者必須等待 5 秒以後再輸入正確的密碼。

電話 / 傳真 (TEL/FAX) 模式
(當你在本機附近時，可於有電話響聲下接聽電話及沒有電話響聲下接收傳真)

當用戶經常靠近傳真機或希望接收文件時，本機不會響鈴，可選擇此模式。
當接收來電時，本機操作如下，要設定電話 / 傳真 (TEL/FAX) 模式，可參看下部 :

* 傳送文件的傳真機會自動發出傳真訊號，但有些傳真機並沒有此作用。

注意 :

- 當接聽來電時，傳真機會有以下顯示。

顯示 : `INCOMING CALL`

- 電話響聲應被設定在 “ ON ” (參看 21 頁) 。

設定電話 / 傳真 (**TEL/FAX**) 模式

1. 把功能選項 #77 設定為 “ TEL/FAX ” (參看 61 頁) 。

2. 如傳真自動接收的燈是關掉的，按 [傳真自動接收] 把它亮著。

傳真自動接收
AUTO ANSWER
亮著

當本機連接至外接分機電話

來電被接收

傳真機將不會響鈴而外接分機電話會響鈴二次。
“ 電話 / 傳真 (**TEL/FAX**) 延遲響鈴次數 ”

● 來電被接聽。

◆ 傳真訊號 *

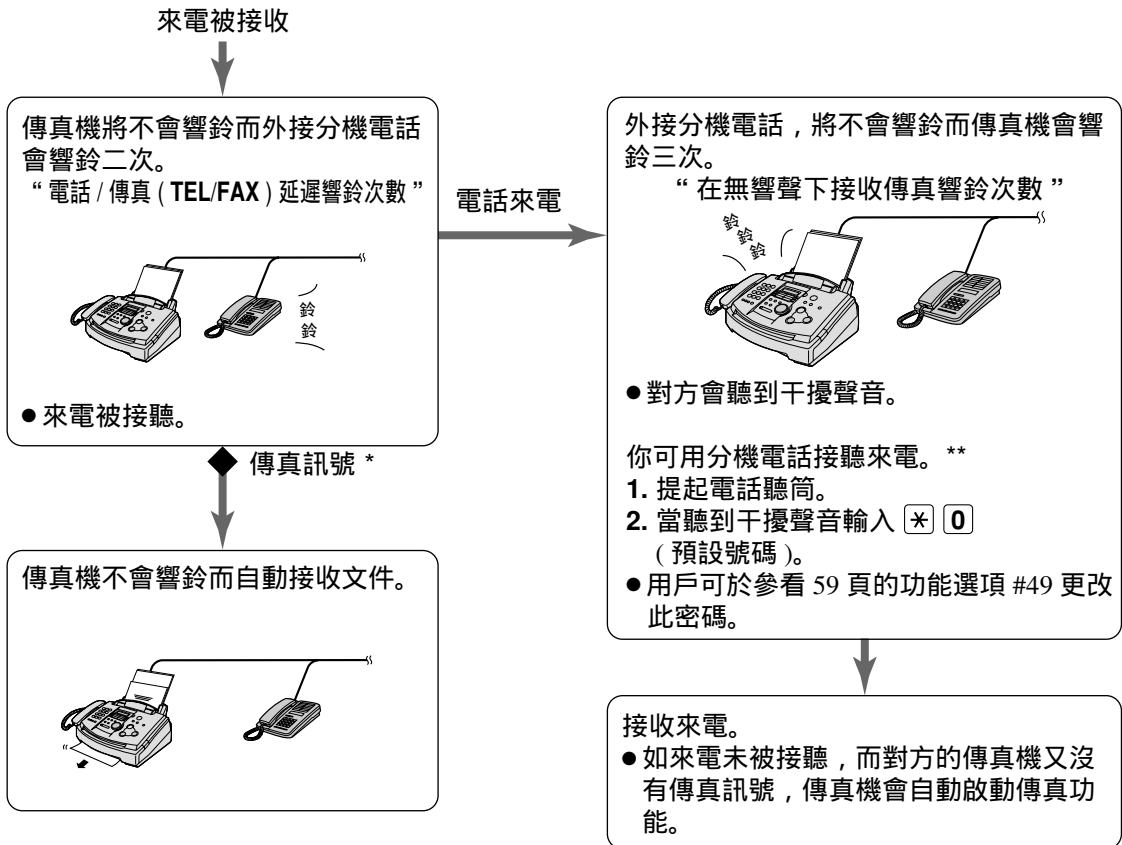
傳真機不會響鈴而自動接收文件。

電話來電

外接分機電話，將不會響鈴而傳真機會響鈴三次。
“ 在無響聲下接收傳真響鈴次數 ”

● 對方會聽到干擾聲音。

你可用分機電話接聽來電。**
1. 提起電話聽筒。
2. 當聽到干擾聲音輸入 ⊛ 0
(預設號碼)。
● 用戶可於參看 59 頁的功能選項 #49 更改此密碼。

接收來電。
● 如來電未被接聽，而對方的傳真機又沒有傳真訊號，傳真機會自動啟動傳真功能。

* 傳送文件的傳真機會自動發出傳真訊號，但有些傳真機並沒有此作用。

** 此功能能否正當操作會視外接分機電話之功能而定。如傳真機已啟動傳真功能，可於步驟 2 按 停止 與對方對話。

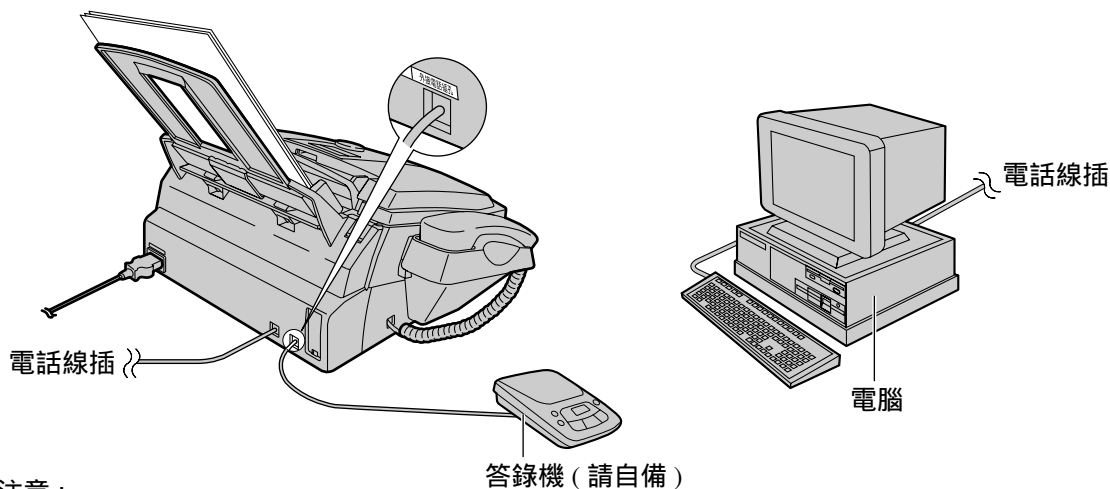
電話 / 傳真 (**TEL/FAX**) 延遲響鈴次數

傳真機接收傳真前響鈴次數之多少可參看 61 頁的功能選項 #78 內設定，但傳真機是不會發出真正可聽見的鈴響。

在無響聲下接收傳真響鈴次數

傳真機將發出響鈴以表示正接聽電話，響鈴次數之多少可參看 58 頁的功能選項 #30 設定，但外接分機電話將不會響鈴。

與答錄機及電腦一同使用

建議用戶把本機直接連接駁至電話線插。

注意 :

- 把傳真機設定為電話專用 (TEL) 模式。
- 響鈴次數設定較短的系統，會先接收來電。
- 如用戶以電腦代替答錄機，把傳真機 “ EXT ” 插孔的電話線連接至電腦。

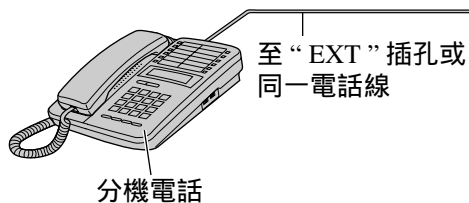
分機電話

如用戶把傳真機連接至外線分機電話，可直接利用外線分機電話遙控傳真機收文件。
這可省卻用戶回到傳真機上按 (傳真開始) 接收文件。

重要事項 :

- 使用此功能，分機必須選用按鈕撥號的電話，及正確地輸入遙控傳真啟動密碼。

1 當接收到來電時，請提起分機電話的聽筒。

2 當 :
— 對方要求您接收文件，
— 聽到傳真訊號 (慢嗶聲)，或
— 沒有聲音，
正確地按 [*] [9] (預先選擇的遙控傳真啟動密碼) 。

3 放回聽筒。
- 傳真機便可接收文件。

注意 :

- 用戶可於參看 59 頁的功能選項 #41 更改傳真啟動密碼。

遙控開啟自動接收模式

當用戶出外時，而本機的自動接收模式設定為“ OFF ”(電話模式)，用戶可利用復頻電話遙控開啟自動接收模式 (傳真專用或電話 / 傳真模式) 。

1. 致電本機及等候 10 次響鈴。
- 會聽到“ 嗶 ”訊號。

2. — 要更改至傳真專用 (**FAX ONLY**) 模式 :
於 8 秒內按 [*]。

— 要更改至電話 / 傳真 (**TEL**/**FAX**) 模式 :
於 8 秒內按 [#]。

3. 掛上聽筒。

注意 :
- 需於 8 秒內按 [*] 或 [#]，否則指示將受干擾而本機則保留在電話專用 (TEL) 模式。

提取傳真功能
(提取傳真文件)

提取傳真功能容許閣下主動撥號到對方可兼容的傳真機及提取對方機上的文件，而所需的電話費用是由您的一方支付。
本機文件架不可以放文件及必須與被提取文件的對方相約。

1 按 [功能] 4 次。

顯示：`POLLING`

2 按 [設定]。

`FAX=`

3 輸入電話號碼。

例如：`FAX=3331111`

4 按 [設定]。

`CONNECTING.....`

- 本機將開始接收。

來電傳呼通知 — 當本機接收傳真

此功能可使用戶的傳真機每次接收文件後自動通知您的呼叫器。

1 按 (功能)。

顯示 : `SYSTEM SET UP`

2 按 [♯]，再按 [7] [0]。

`FAX PAGER CALL`

3 按 (設定)。

`MODE=OFF`

4 轉動 (旋轉電話簿) 來選取 " ON "。

`MODE=ON`

- 如果不需要此功能，請選擇 " OFF "。

5 按 (設定)。

`NO.=`

6 輸入您呼叫號碼。

- 您可輸入多至 46 位的號碼或暫停符號。

例示 :

1 202 555 1234PP12345678PP5555#

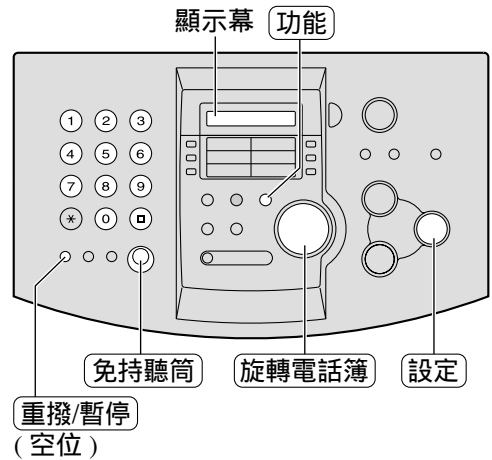
- 1 202 555 1234：用戶呼叫器號碼
- PP：空位
- 12345678：如需要，可輸入呼叫器密碼。
- 5555#：呼叫器顯示的資料。

7 按 (設定)。

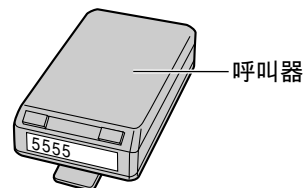
- 本機會撥已儲存的號碼。

`PAGER TEST`

8 檢查呼叫器有否收到傳呼測試。

9 按 (免持聽筒)。

當呼叫器接收到傳呼通知

呼叫器會出現步驟 6 的資料。

(例 : 5555)

影印

所有傳送文件均可影印或連續影印 (多至 99 張) 。

1 調整文件導片寬度至文件寬度。

2 放入文件 (最多 15 頁)，使文件朝下放置，直至本機已抓緊文件及聽到 “ 嗶 ” 聲。

顯示 : `STANDARD`

- 確定聽筒放在聽筒架上。

3 按 [影印開始]。

`100% FINE [01]`

- 如有需要，輸入影印數目 (最多 99 張) 。

4 按 [影印開始]。
- 本機開始影印。

注意 :
- 所有可以傳送的文件 (參看 34 頁) 亦可作影印。

中途停止影印

按 [停止]。

簡易影印文件

影印前可先設定以下選項。
- 解析度
- 縮小 / 放大比例
- 排序 (順序)

依照原稿類別而選擇解析度

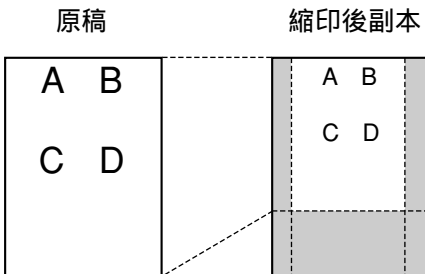
重覆地按 [解析度] 以選取所需設定。

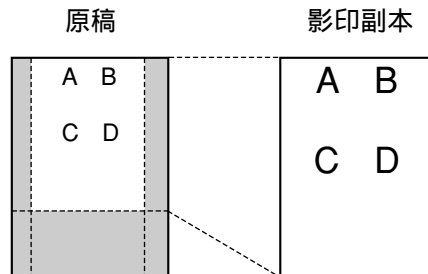
	影印時所顯示
FINE : 供字體較細列印或打字機的原稿。	100% FINE [01]
SUPER FINE : 供非常精細原稿。	100% S-FINE[01]
PHOTO : 供有相片的原稿。	100% PHOTO [01]
PHOTO WITH TEXT : 供有相片及文字的原稿。	100% MIXED [01]

- 如用戶選擇 “ STANDARD ”， 影印時亦會以 “ FINE ” 模式影印。

要縮小或放大文件

要縮印文件，重覆按 影印縮放 ⊖ 及選取所需縮印比率，本機可把原稿縮印高至 50%，可以 5% 級別調整比率。

例如：70% 縮印

要放大文件，重覆按 影印縮放 ⊕ 及選取所需放大比率，本機可把原稿放大高至 200%，可以 5% 級別調整比率。

例如：150% 放大影印

注意：

● 影印時本機將顯示用戶所選取的放大 /縮小比率。

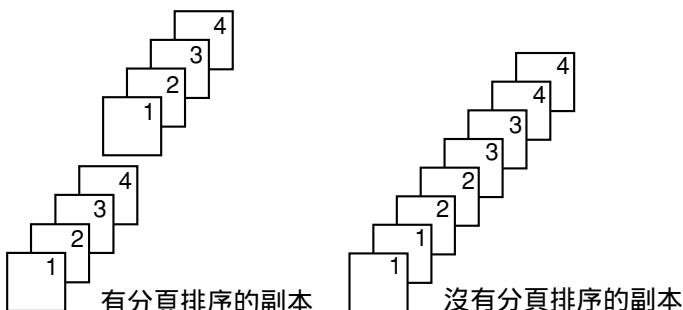
● 作放大影印時，本機將只放大原稿中心以上的部份，要放大影印原稿的下半部份，把文件倒轉地放入本機，然後才影印。

要自動分頁影印

本機可以把副本次序排列得與原稿相同。
按 檔案式影印 直至以下顯示出現，然後開始列印。

顯示：`COLLATE=ON`

例子：影印兩份有 4 頁原稿的副本

有分頁排序的副本　　沒有分頁排序的副本

注意：

● 作排序影印時，本機將會把原稿儲存在記憶內，如儲存時記憶已滿，本機只會印出已儲存的文件。
● 當自動分頁影印時，本機會有以下顯示：

例如：`100% FINE [01]C`

表示自動分頁影印

設定

本機提供多種功能設定，要設定所需功能，可參照功能設定列表 (參看 55 至 61 頁) 。

一般設定方法

1 按 功能。

顯示 : SYSTEM SET UP

2 選取所需設定之功能。

■ 基本功能 (參看 55, 56 頁) :
轉動 旋轉電話簿 直到所需功能出現。

■ 先進功能 (參看 57 至 61 頁) :
轉動 旋轉電話簿 直至顯示以下訊息出現。

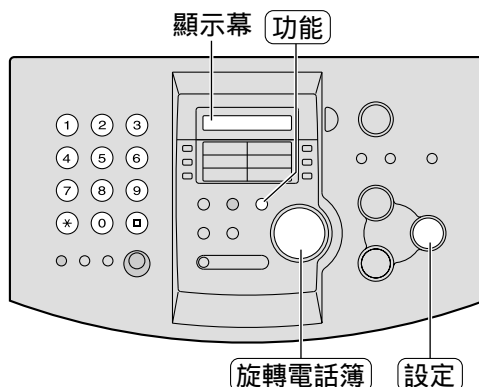
ADVANCED MODE

按 設定，然後轉動 旋轉電話簿 直至所需功能出現。

3 按 設定。
- 會顯示當時的設定。

4 轉動 旋轉電話簿 直到所需設定出現。
- 設定的步驟會因應不同功能，而有少許分別。

5 按 設定。
- 用戶選取設定之後，本機會顯示下一項功能。

6 按 功能 結束設定功能。

輸入程式代碼作設定

用戶可利用程式代碼 (# 及 2 位數字) 代替使用 旋轉電話簿。

1. 按 功能。
2. 按 # 及 2 位數字。
3. 依照上述的步驟 3 至 6 。
- 有關代碼設定，可參看程式設定表 (參看 55 至 61 頁) 。

取消程式設定

按 功能 結束設定。

基本功能

程式設定表

編號	顯示及功能	設定	本機如何操作
#01	SET DATE & TIME 設定日期及時間	月 / 日 / 年 時 / 分 (以 2 位數方式輸入)	參看 17 頁。
#02	YOUR LOGO 設定你的名稱	(多至 30 個字元)	參看 18 頁。
#03	YOUR FAX NO. 設定你的傳真號碼	(多至 20 位數)	參看 20 頁。
#04	SENDING REPORT 編印或翻查傳送報表 (參看 35 頁)	**ERROR** ON OFF	“ ERROR ” : 傳送失敗才列印報表 “ ON ” : 每次傳送後都列印報表
#06	FAX RING COUNT 更改傳真專用 (FAX ONLY) 模式的響鈴次數	1, **2**, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	如用戶把本機連接至答錄機，把設定多於 4 次 (參看 44 頁)。

(粗體字為預先設定。)

基本功能 (續)

如何設定功能選項

1. 按 功能。
2. 轉動 旋轉電話簿 直至所需功能顯示。
3. 按 設定。
4. 轉動 旋轉電話簿 直至所需設定顯示。
5. 按 設定。
6. 按 功能。

注意 :
- 步驟 4 會因應不同功能而有少許分別。
- 參看 54 頁。

程式設定表 (續)

編號	顯示及功能	設定	本機如何操作
#12	REMOTE TAM ACT. 如用戶把本機連接至答錄機，可啟動此功能及設定遙控啟動密碼遙控操作答錄機。	ON / ID=**11**	選取 “ ON ” 及輸入密碼 : **1.** 按 功能。 **2.** 轉動 旋轉電話簿 及選取此功能。 **3.** 按 設定。 **4.** 轉動 旋轉電話簿 以選取 “ ON ” 。 **5.** 按 設定。 **6.** 輸入 1 – 5 位數的密碼，可用 0 – 9， ∗ 及 #。 **7.** 按 設定。 **8.** 按 功能。
		OFF	
#13	DIALLING MODE 如不能撥號，可依照電話線服務更改設定。	**TONE**	“ TONE ” : 複頻式撥號 “ PULSE ” : 脈衝式撥號
		PULSE	
#17	MELODY RINGER 要設定響鈴音樂。	**BELL**	用戶可選擇鈴響或音樂響鈴。 所選擇的鈴響或音樂將於設定後響鈴一次。
		MELODY (A, B, C, D)	

(粗體字為預先設定。)

先進功能

如何設定功能選項

1. 按 (功能)。

2. 轉動 (旋轉電話簿) 直至以下顯示出現。

顯示 : `ADVANCED MODE`

按 (設定) 及轉動 (旋轉電話簿) 直至所需功能顯示。

3. 按 (設定)。

4. 轉動 (旋轉電話簿) 直至所需設定顯示。

5. 按 (設定)。

6. 按 (功能)。

注意 :
- 步驟 4 會因應不同功能而有少許分別。
- 參看 54 頁。

程式設定表

編號	顯示及功能	設定	本機如何操作
#22	`AUTO JOURNAL` 自動列印傳送報表	**ON**	“ ON ” : 本機將於每 30 次新的通訊後列印報表 (參看 35 頁) 。
		OFF	
#23	`OVERSEAS MODE` 如傳送至海外地方遇到困難，可啟動此功能，此功能設定後會較容易傳送文件，但傳送速度會減慢。	ON	傳送完畢，本機會自動關閉此功能。 ● 此功能不適用於多站傳送。 ● 傳送費用會較高。
		OFF	
#25	`DELAYED SEND` 於指定時間傳送文件可讓用戶於電話收費較平宜時段內傳真。 ● 可設定 24 小時內傳送	ON / 傳真號碼 / 時 / 分	傳送文件 : **1.** 放入文件。 **2.** 依照上述的步驟 1 至 3 。 **3.** 轉動 (旋轉電話簿) 以選取 “ ON ” 。 **4.** 按 (設定)。 **5.** 輸入傳真號碼。 **6.** 按 (設定)。 **7.** 輸入傳送時間。按 [*] 選擇 “ AM ” 上午或 “ PM ” 下午。 **8.** 按 (設定)。 **9.** 按 (功能)。 ● 要取消程式輸入，按 (停止)，再按 (設定)。
		OFF	
#26	`AUTO CALL. LIST` 自動列印來電者列單	**ON**	“ ON ” : 本機將於每 30 個新來電後自動列印來電者列單 (參看 29 頁) 。
		OFF	

(粗體字為預先設定。)

先進功能 (續)

如何設定功能選項

1. 按 (功能)。

2. 轉動 (旋轉電話簿) 直至以下顯示出現。

顯示 : `ADVANCED MODE`

按 (設定) 及轉動 (旋轉電話簿) 直至所需功能顯示。

3. 按 (設定)。

4. 轉動 (旋轉電話簿) 直至所需設定顯示。

5. 按 (設定)。

6. 按 (功能)。

注意 :
- 步驟 4 會因應不同功能而有少許分別。
- 參看 54 頁。

程式設定表 (續)

編號	顯示及功能	設定	本機如何操作
#30	`SILENT FAX RING` 更改電話 / 傳真 (TEL/FAX) 模式的響鈴次數。	**3**, 4, 5, 6, 7, 8, 9	參看 46 及 47 頁。
#31	`RING DETECTION` 如用戶使用雙音辨號服務, 可啟動此功能。 ● 有關辨別響鈴之服務, 請於設定前, 先向電話公司查詢。 (目前台灣向未提供此項服務。)	A, B, C, D **OFF**	選擇為傳真號碼指定的響鈴方式。 A : 標準鈴聲 (一次長鈴聲) B : 雙重鈴聲 (兩次短鈴聲) C : 三重鈴聲 (短 — 長 — 短鈴聲) D : 其他三重鈴聲 (短 — 短 — 長鈴聲)
#37	`AUTO REDUCTION` 要接收尺寸比接收紙張較長的傳真。	**ON** OFF	“ ON ” : 本機會把文件縮印至接收紙張的尺寸。 “ OFF ” : 本機會以原稿尺寸列印文件。
#39	`LCD CONTRAST` 調整顯示幕明暗度。	**NORMAL** DARKER	“ NORMAL ” : 正常明暗度 “ DARKER ” : 當顯示幕明暗度大高。

(粗體字為預先設定。)

編號	顯示及功能	設定	本機如何操作
#41	`FAX ACTIVATION` 如用戶想利用外接分機電話遙控傳真機收文件，可啟動此功能及輸入密碼 (參看 48 頁) 。 ● 此密碼亦可於同一來電用作接聽電話及接收傳真 (參看 45 頁) 。	**ON** / CODE= **∗9**	**1.** 依照第 58 頁的步驟 1 至 3 。 **2.** 轉動 [旋轉電話簿] 以選取 “ ON ” 。 **3.** 按 [設定]。 **4.** 輸入 2 至 4 位的密碼，可使用 0 – 9 及 ∗。 **5.** 按 [設定]。 **6.** 按 [功能]。 ● 此密碼不能設定於 “ 0000 ” 。
		OFF	
#44	`RECEIVE ALERT` 文件記憶接收時以聲響提示用戶。	**ON**	如聽到慢 “ 嗶 ” 聲，排除列印問題後會自動停止。
		OFF	
#46	`FRIENDLY RCV` 當接聽來電聽到傳真訊號 (慢嗶聲) 時，自動接收傳真文件。	**ON**	“ ON ” : 接收傳真時無需按 [傳真開始]。
		OFF	
#49	`AUTO DISCONNECT` 於電話 / 傳真 (TEL/FAX) 模式，利用外接分機電話接聽來電 (參看 47 頁) 。	**ON** / CODE= **∗0**	**1.** 依照第 58 頁的步驟 1 至 3 。 **2.** 轉動 [旋轉電話簿] 以選取 “ ON ” 。 **3.** 按 [設定]。 **4.** 輸入 2 至 4 位的密碼，可使用 0 – 9 及 ∗。 **5.** 按 [設定]。 **6.** 按 [功能]。
		OFF	
#58	`ORIGINAL` 當傳真或影印原稿過於淺色 / 深色時，可於傳送或影印前設定此功能。	**NORMAL**	“ NORMAL ” : 正常原稿使用。 “ LIGHT ” : 過於淺色的原稿使用。 “ DARKER ” : 過於深色的原稿使用。 ● 傳送或影印完畢，此功能會回復正常模式。
		LIGHT	
		DARKER	

(粗體字為預先設定。)

先進功能 (續)

如何設定功能選項

1. 按 (功能)。

2. 轉動 (旋轉電話簿) 直至以下顯示出現。

顯示： `ADVANCED MODE`

按 (設定) 及轉動 (旋轉電話簿) 直至所需功能顯示。

3. 按 (設定)。

4. 轉動 (旋轉電話簿) 直至所需設定顯示。

5. 按 (設定)。

6. 按 (功能)。

注意 :
- 步驟 4 會因應不同功能而有少許分別。
- 參看 54 頁。

程式設定表 (續)

編號	顯示及功能	設定	本機如何操作
#68	`ECM SELECTION` ECM 代表錯誤修正模式， 電話線路受干擾時，傳送的文件仍可保持清晰。	**ON** OFF	需傳送 / 接收的一方同樣有錯誤修正模式才可。 ● 如記憶體內已儲存文件，設定前先把它刪除 (參看 42 頁) 。
#70	`FAX PAGER CALL` 如用戶想傳真機於接收傳真時以傳呼通知，可啟動此功能。	ON **OFF**	參看 51 頁。
#76	`CONNECTING TONE` 如用戶傳真時經常出現問題，設定此功能可於傳送時聽到傳真，接通及忙線訊號。	**ON** OFF	用戶可知道對方的傳真機現時的情況 : ● 如接通訊號持續而不接收文件，可能對方不是一部傳真機或接收紙張用畢。請向對方查詢。 ● 接線訊號音量是不可調整的。

(粗體字為預先設定。)

編號	顯示及功能	設定	本機如何操作
#77	AUTO ANSWER 更改自動接收 (AUTO ANSWER) 設定的接收模式。	**FAX ONLY**	" FAX ONLY " : 傳真專用模式 (參看 43 頁)
		TEL/FAX	" TEL/FAX " : 電話 / 傳真自動辨別模式 (參看 46 及 47 頁)
#78	TEL/FAX RING 如用戶於電話 / 傳真 (TEL/FAX) 模式使用外接分機電話，選取外接分機電話的響鈴次數。	1, **2**, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	參看 46 及 47 頁。
#79	TONER SAVE 節省碳粉用量。	ON	" ON " : 碳粉匣的壽命會較長。 ● 啟動此功能可能會影響列印效果。
		OFF	
#80	SET DEFAULT 重設所有先進功能至出廠設定。	YES	**1.** 依照第 60 頁的步驟 1 至 3 。 **2.** 轉動 [旋轉電話簿] 以選取 " YES " 。 **3.** 按 [設定]。 **4.** 再按 [設定]。 **5.** 按 [功能]。
		NO	

(粗體字為預先設定。)

記錄上的通訊結果

如傳真機不能傳送文件，請檢查以下各項。
— 所撥號碼是否正確。
— 接收一方是傳真機。
如問題仍然存在，根據以下各項印於傳送報告的通訊資料更正 (參看 35 頁) 。

印出訊息	錯誤訊息	原因及更正方法
COMMUNICATION ERROR	40 – 42 46 – 52 58, 65 68, 72 FF	● 傳送或接收時出現錯誤，再嘗試或查詢對方。
	43 44	● 線路出現問題，把電話線連接至其他插頭再試。 ● 傳送至海外地區經常出現問題，可嘗試設定海外傳送模式 (參看 57 頁的功能選項 #23) 。
DOCUMENT JAMMED	—	● 文件被卡住，清除阻塞的文件 (參看 69 頁) 。
ERROR-NOT YOUR UNIT	54 59 70	● 傳送或接收因對方的傳真機有問題而出現錯誤，可查詢對方。
MEMORY FULL	—	● 文件因記憶已滿而不能接收。
NO DOCUMENT	—	● 文件沒有正確地放進傳送托架上，請再嘗試。
OTHER FAX NOT RESPOND	—	● 接收一方線路繁忙，未能接通或記錄紙用完，請再嘗試。 ● 文件沒有正確放好，請再嘗試。 ● 對方的傳真機鈴響次數太多，可手動撥號，聽到傳真訊號才按 傳真開始。 ● 對方不是傳真機，查詢對方。 ● 你打出的號碼已終止服務。
PRESSED THE STOP KEY	—	● 按動了 停止，傳真通訊取消。
THE COVER WAS OPENED	—	● 前蓋被開啟了。把它關閉然後再試。
OK	—	● 傳真文件成功傳送。

顯示幕出現的錯誤訊息

如本機出現問題，下列其中一項或多項信息將會出現於顯示幕。

印出訊息	原因及更正方法
CALL SERVICE	● 請聯絡維修公司，本機有問題。
CHANGE DRUM	● 感光鼓出現問題，更換新的感光鼓及碳粉匣 (參看 74 頁) 。
CHECK DOCUMENT	● 文件放入的方法不正確，重新放入文件。 如此情況經常出現，清潔文件送稿架的轉筒 (參看 72 頁) 再嘗試，如此問題仍然出現，調整送稿架的壓力 (參看 71 頁) 。
CHECK DRUM	● 感光鼓安裝不正確，重新安裝列印鼓 (參看 12 頁) 。
CHECK MEMORY	● 曾儲存的記憶 (電話號碼、程式等) 被取消。用戶可重新設定程式。
COVER OPEN	● 前蓋開啟了，把它關上。
EASY DIAL FULL	● 沒有空位儲存新號碼於旋轉電話簿索引。取消不必要的號碼 (參看 25 頁) 。
FAILED PICK UP	● 安裝接收紙張的方法不正確，重新安裝接收紙張 (參看 71 頁) 。
FAX IN MEMORY	● 本機記憶體內儲有文件，請看其他指示列印出文件。
FAX MEMORY FULL	● 由於缺乏接收紙張或出現塞紙，記憶容量已被接收文件全佔滿請安放紙張或清理堵塞紙張。 ● 當利用記憶，傳送文件或作多站傳送時，所需儲存文件超出本機的記憶容量，請把所有的文件改由手動傳送。
MEMORY FULL	● 當影印時，儲存文件超過記憶容量，按 停止 清除訊息。減少文件數量然後再試。
MODEM ERROR	● 數據機線路有故障，請聯絡維修服務部。

(續)

錯誤訊息

印出訊息	原因及更正方法
NO FAX REPLY	● 接收的一方線路繁忙或沒有紙張接收。用戶可再嘗試傳送。
OUT OF PAPER	● 沒有安裝接收紙張或本機的紙張用完，安裝接收紙張 (參看 15 頁) 。 ● 接收紙張安裝不正確，重新放入紙張 (參看 15 頁) 。
PAPER JAMMED	● 紙張被卡住，請清理卡住的紙張 (參看 70 頁) 。
PLEASE WAIT	● 本機正在預熱。請稍等一會。
POLLING ERROR	● 對方的傳真機沒有提取傳真功能。請與對方查明。
REDIAL TIME OUT	● 接收一方線路太繁忙或缺紙，請再嘗試。
REMOVE DOCUMENT	● 原稿被卡住。用戶需清理被卡住的原稿 (參看 69 頁) 。 ● 用戶可能曾傳送超過 600 mm (23 5/8 吋) 長度的原稿。請按 停止 及清理原稿。將原稿分為 2 張或以上數目再作傳送。
TONER EMPTY	● 碳粉已用完，更換新的碳粉匣 (參看 74 頁) 。
TONER LOW	● 剩餘的碳粉量偏低，儘快更換碳粉匣 (參看 74 頁) ，建議用戶每更換三支碳粉匣時更換感光鼓。要檢查感光鼓的壽命及效果，請列印列印測試列單 (參看 77 頁) 。
TRANSMIT ERROR	● 傳送途中出現錯誤，請再嘗試。
WRONG PAPER	● 傳真機上的接收紙張尺寸小於 A4，要避免感光鼓因此變得骯髒，請用 A4 尺寸紙張。

在要求服務中心協助之前

一般情況

問題	原因及更正方法
我不能打出或接收電話。	● 電源線或電話線並未連接。請肯定已連接好 (參看 16 頁)。 ● 如用戶把本機連接至分線插，除去分線插，把本機直插至電話線插，如本機操作正常，請檢查分線插。
我不能打出電話。	● 撥號設定錯誤。於第 56 頁的功能選項 #13 更改設定。
本機無法操作。	● 請從電話線上拔去傳真機以及把一個正常的電話接上該線，如果電話可操作，請安排維修人員檢查你的傳真機，如果在正常的電話在線上未能操作，咨詢你的電話公司。
本機電話聲不響。	● 電話響聲音量調整至 “ OFF ”，調整至適合音量 (參看 21 頁)。
對方投訴他們只聽到傳真訊號但不能對話。	● 設定了傳真專用 (FAX ONLY) 模式。通知對方此電話號碼為接收傳真使用。 ● 或更改至電話專用 (TEL) (參看 42 頁) 或電話 / 傳真 (TEL/FAX) 模式 (參看 46 頁)。
重撥/暫停 不能正常操作。	● 如果在撥號中按下此鍵，停頓會被插入。如果在得到打電話訊號後即按下此鍵，本機將重撥最後曾撥過的電話號碼。
接收模式不能如常運作。	● 已設定功能選項 #31 的辨別響鈴功能 (參看 58 頁)。 ● 已設定為電話 / 傳真 (TEL/FAX) 模式 (參看 46 及 47 頁)。
當程式設定時，我不能輸入密碼。	● 全部或部份密碼或號碼相同。更改功能選項 #12 (參看 56 頁)，功能選項 #41 及功能選項 #49 (參看 59 頁) 的密碼或編碼。
本機發出 “ 嗶 ” 聲。	● 接收紙張用畢，按 停止 停止響聲，然後重新安裝接收紙張。

圖文傳送

問題	原因及更正方法
我不能傳送文件。	● 電話線正連接於 “ EXT ” 插孔，請連接到 “ LINE ” 插孔 (參看 16 頁) 。 ● 對方傳真機繁忙或缺乏打印紙。請再試。 ● 對方並不是傳真機。請向對方查詢。 ● 對方傳真機設定的鈴響次數太多。請用手動撥號。 — 撥出號碼，確定傳真信號，再按 (傳真開始)。
收文件一方投訴接收的文件文字扭曲或不清楚。	● 如果你的電話線有某類特別服務例如來電等候，這樣可能會影響傳真效果，把本機接駁於沒有上述服務的電話線上。 ● 並連的另一電話並沒有掛上，掛上及再次嘗試。 ● 嘗試影印文件，如影印影像清晰，可能是對方的傳真機出現問題。
收文件一方投訴所收文件有部分污黑或有黑線。	● 本機的掃描鏡面或轉筒骯髒，將他們清潔 (參看 72 頁) 。
我不能打出國際傳真。	● 於第 57 頁的功能選項 #23 設定海外傳送模式。 ● 在撥完所有的傳真號碼後加按 (重撥/暫停) 兩次。或手動撥號。

圖文接收

問題	原因及更正方法
我不能接收文件。	● 電話線正連接於 “ EXT ” 插孔，請連接到 “ LINE ” 插孔 (參看 16 頁) 。
我不能自動接收文件。	● 接收模式設定在電話專用 (TEL) 模式。把設定更改為傳真專用 (FAX ONLY) 模式 (參看 43 頁) 或電話 / 傳真 (TEL/ FAX) 模式 (參看 46 及 47 頁) 。 ● 自動應答時間太長。於功能選項 #06 (參看 55 頁)，功能選項 #30 （參看 58 頁) 及功能選項 #78 (參看 61 頁) 減少響鈴次數設定。
顯示幕出現以下訊息，但沒有收到傳真。 `CONNECTING.....`	● 來電不是傳真。把接收模式更改為電話專用 (TEL) 模式 (參看 42 頁) 。
印出一張空白文件。	● 傳送文件的一方之傳真原稿插入方向錯誤，檢查發件的一方。
接收紙張出現白線或污點。	● 本機的掃描鏡面或轉筒骯髒，將他們清潔 (參看 72 頁) 。

(續)

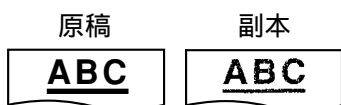
圖文接收 (續)

問題	原因及更正方法
列印效果差。	● 對方傳送的文件太淺色，要求對方傳送較清晰的文件。 ● 某類紙張有底面之分，請照指示，反轉紙張印。 ● 你使用的紙張可能含棉質式纖維質超過百分之 20，如有信頭或作履歷的紙張。 ● 剩餘的碳粉量偏低，更換碳粉匣 (參看 74 頁)。 ● 建議用戶每更換三支碳粉便用時更換打印鼓 (參看 74 頁)。要檢查打印鼓的壽命及效果，請列印打印測試清單 (參看 77 頁)。 ● 如開啟了功能選項 #79 的節省碳粉功能 (參看 61 頁)。

接收模式

問題	原因及更正方法
我不能選擇想要的接收模式。	● 如你想設定傳真專用 (FAX ONLY) 模式或電話 / 傳真 (TEL/FAX) 模式 : — 選擇想要的模式可利用功能選項 #77 (參看 61 頁) —按 傳真自動接收 把傳真自動接收的燈亮著。 ● 如你想設定電話專用 (TEL) 模式 : —按 傳真自動接收 把傳真自動接收的燈關上。 傳眞自動接收 AUTO ANSWER 亮著 傳眞自動接收 AUTO ANSWER 關掉
傳送一方投訴不能傳送文件至你的傳真機。	● 本機不是設定為自動接收模式。按 傳真自動接收 把傳真自動接收的燈亮著。 傳眞自動接收 AUTO ANSWER 亮著

影印

問題	原因及更正方法
本機未能影印文件。	● 如本機正被設定，你不能影印文件。請待設定完成或停止設定本機。
影印副本出現黑線、白線或污點。	● 本機的掃描鏡面或轉筒骯髒，將他們清潔 (參看 72 頁)。
影印文件效果差。 原稿 ABC　副本 ABC	● 某類紙張有底面之分，請照指示，反轉紙張印。 ● 你使用的紙張可能含棉質式纖維質超過百分之 20，如有信頭或作理歷的紙張。 ● 剩餘的碳粉量偏低，更換碳粉匣 (參看 74 頁)。 ● 建議用戶每更換三支碳粉匣時更換打印鼓 (參看 74 頁)。要檢查打印鼓的壽命及效果，請列印打印測試清單 (參看 77 頁)。 ● 如開啟了功能選項 #79 的節省碳粉功能 (參看 61 頁)。

使用電話答錄機

問題	原因及更正方法
我不能自動接收文件。	● 你在電話答錄機中的外發口訊太長。請縮短內容 (最多 10 秒) 。 ● 電話答錄機鈴響設定次數太多。設定為 1 或 2 次。
我不能接收留言訊息。	● 請檢測電話答錄機已開啟或正確連接到本機 (參看 44 頁) 。 ● 設定電話答錄機的鈴響次數為 1 或 2 次。
我不能從遙控電話取得留言訊息。	● 你沒有正確設定傳真機的遙控操作密碼。可於功能選項 #12 (參看 56 頁) 更改傳真啟動密碼，此密碼須與答錄機的啟動密碼相同。
我按入遙控操作密碼來操作電話答錄機，但線路終斷。	● 密碼可能包括 “ # ” 號的，而它被電話公司安排作某些功能。改用沒有 “ # ” 號的密碼。亦可於功能選項 #12 (參看 56 頁) 更改此密碼。
來電者投訴他們沒法傳真文件。	● 你的電話錄音帶用完。請回捲再用。 ● 你把答錄機設定在只播放外發口訊。

如遇停電出現

- 停電中本機不能使用。
- 文件傳送及接收將會受影響。
- 如於功能選項 #25 (參看 57 頁) 設定的定時傳送時間在停電時已過，當恢復電力後本機會試將文件傳送。
- 如停電時曾有文件儲存於記憶體內，文件將會消失。恢復電力後將記憶體內儲存的內容取消後本機將自動印出停電報告。

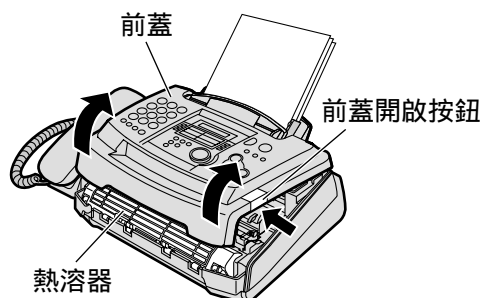
停電報告樣本

```
        POWER DOWN REPORT
                                             POWER DOWN AT:Jan. 05 2001 04:30AM
                                             RESTARTED  AT:Jan. 05 2001 04:31AM
                                       YOUR LOGO     :
                                       YOUR FAX NO.  :
      << WARNING >>
      CONTENTS HAVE BEEN CLEARED DUE TO POWER DOWN.
      FOR ADDITIONAL INFORMATION, PLEASE SEE THE JOURNAL REPORT.

  NO.  OTHER FACSIMILE          MODE      PAGES     FUNCTION
  01   <FAX # NOT AVAIL.>       RCV       01        MEMORY RECEIVE
```

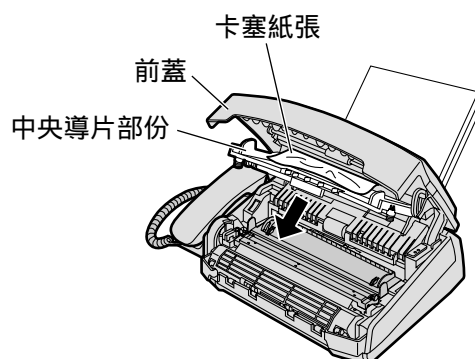
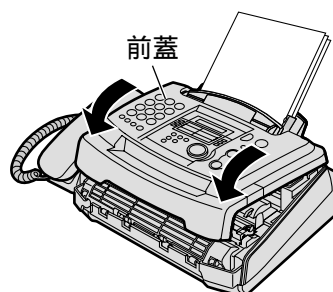
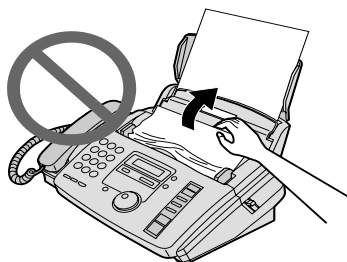
紙張卡塞 — 傳送

1 按前蓋開啟按鈕，然後開啟前蓋。

小心：
熱溶器非常熱的，切勿觸摸。

2 扶著前蓋，然後拉下中央導片部份。

3 小心除去卡塞紙張。

4 牢固地提高中央導片部份。

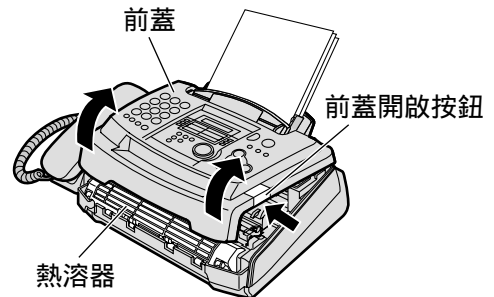
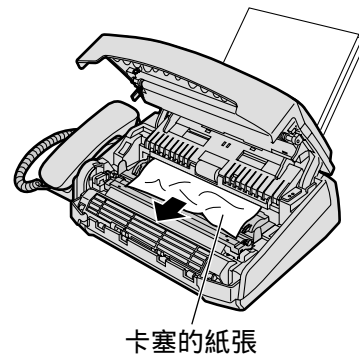
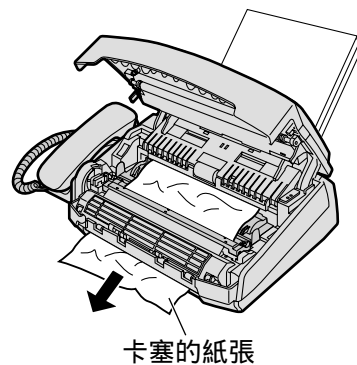
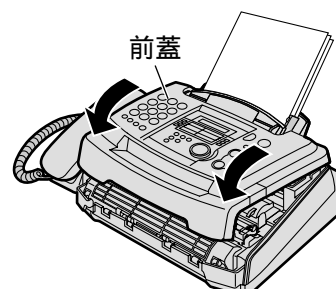
卡塞紙張
前蓋
中央導片部份

5 按下前蓋兩邊，直至它緊扣機身以關上前蓋。

注意：
- 在開啟前蓋前，勿強行拉出卡塞的紙張。

清理卡住的接收紙張

當接收紙張卡塞本機

顯示幕會出現以下訊息 :

PAPER JAMMED

1 按前蓋開啟按鈕，然後開啟前蓋。

小心 :
熱溶器非常熱的，切勿觸摸。

2 當接收紙張卡塞在感光鼓及碳粉匣附近 :
向前拉出卡塞的紙張。

當接收紙張卡塞在接收紙張出口 :
向前拉出卡塞的紙張。

3 按下前蓋兩邊，直至它緊扣機身以關上前蓋。

4 取出接收紙張。疊好及從送紙托盤入口重新安裝紙張。

當接收紙張沒有安裝妥當

顯示幕會出現以下訊息 :

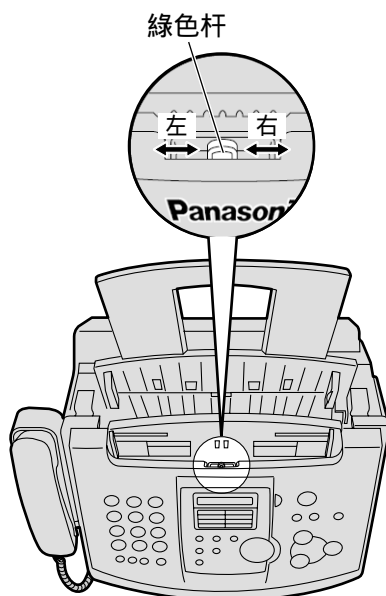
```
FAILED PICK UP
```

取出接收紙張。疊好及從送紙托盤入口重新安裝紙張。

傳真的文件不能送紙或多頁同時送紙

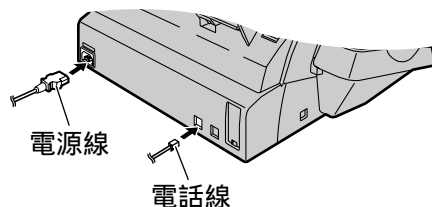
如不能送紙或多頁同時送紙情況經常出現，調整送紙器的壓力。

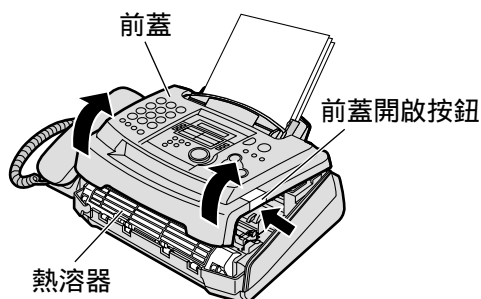
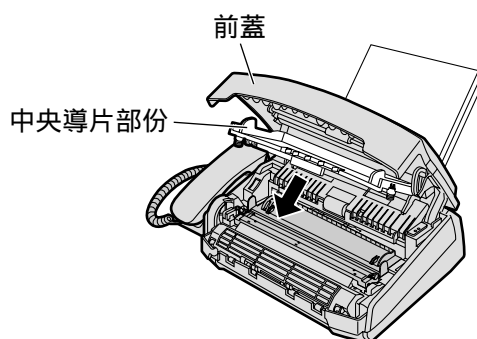
利用棒狀物件的尖端部份，移動綠色桿的位置。

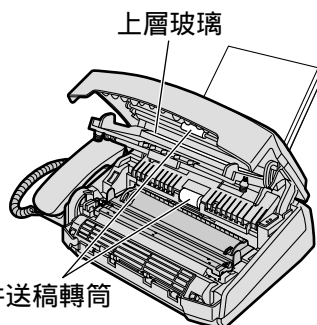
左 : 當文件不能送紙。
中 : 標準位置 (預先設定)
右 : 當文件多頁同時送紙。

清潔機器的內部

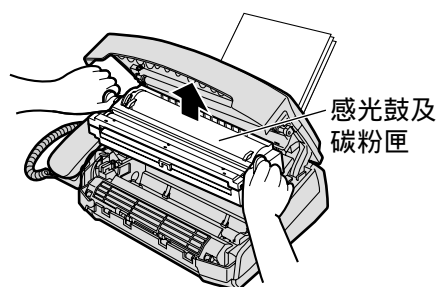
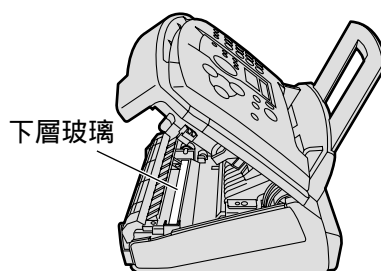
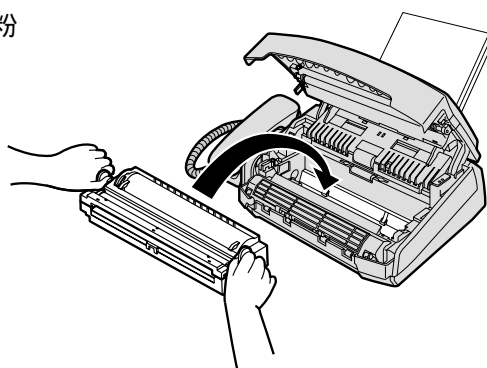
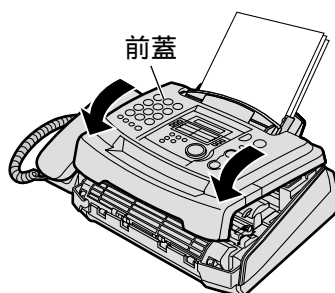
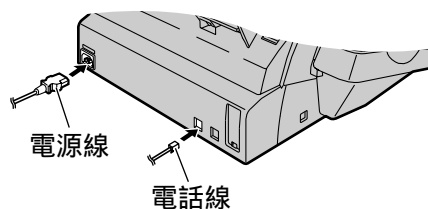
如出現以下問題，清潔機身內部：
—如原稿入紙時，經常出現問題。
—如接收文件、原稿或對方接收的傳真文件上出現黑線、白線或污點。

小心：
- 小心提取感光鼓，可參看第 **74** 頁有關提取感光鼓的注意事項。
- 切勿使用紙質物品如紙巾或廁紙清潔機身內部。

1 將電話線及電源線拔出。

2 按前蓋開啟按鈕，然後開啟前蓋。

小心：
熱溶器非常熱的，切勿觸摸。

3 扶著前蓋，然後拉下中央導片部份。

4 用沾了酒精的布清潔送稿轉筒，並待其完全乾透。

用乾及軟的布清潔鏡片。

5 牢固地提高中央導片部份。

6 拿著兩邊的扣，取出感光鼓及碳粉。

7 用乾及軟的布清潔鏡片。

8 拿著兩邊的垂片，重新放入感光鼓及碳粉匣。

9 按下前蓋兩邊，直至它緊扣機身以關上前蓋。

10 重新連接電源線及電話線。

更換碳粉匣及感光鼓

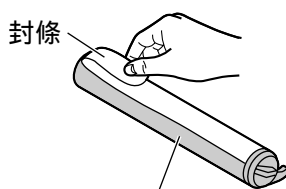
■ 當本機出現以下訊息，表示需要更換碳粉匣。

TONER LOW	或	TONER EMPTY

■ 建議用戶每更換三支碳粉匣更換感光鼓。
要檢查感光鼓的壽命及效果，請列印打印測試清單 (參看 77 頁) 。

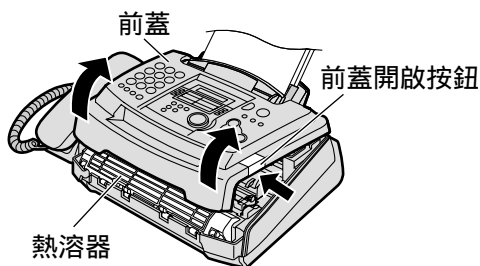
可購買型號 **KX-FA76A** 碳粉匣及 **KX-FA77A** 感光鼓更換 (參看 8 頁) 。

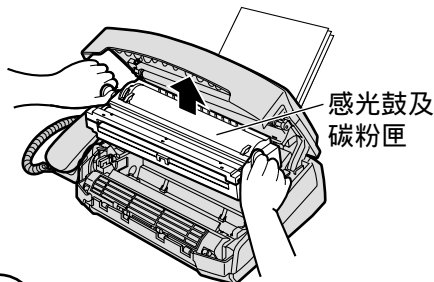
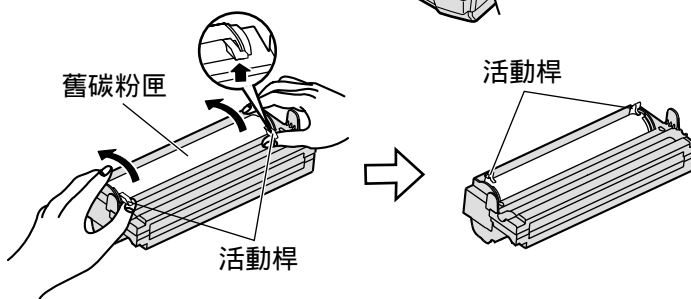
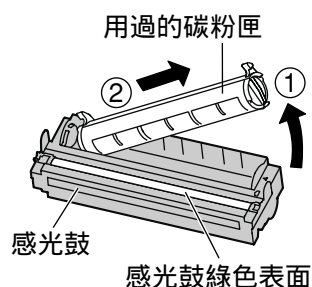
小心 :
- 感光鼓內的感光部份如接觸光線，可能會引致感光鼓損壞。
  假如用戶打開了保護包裝 **:**
  —切勿把感光鼓接觸光線超過 5 分鐘。
  —切勿觸摸或抓挖感光的綠色表面。
  — 切勿把感光鼓放在多塵，骯髒或潮濕的地方。
  —切勿把感光鼓直接被陽光照射。
- 切勿拔掉傳真機插頭，以防止儲存在記憶內的文件流失。
- 切勿把任何碳粉灌進碳粉匣內。

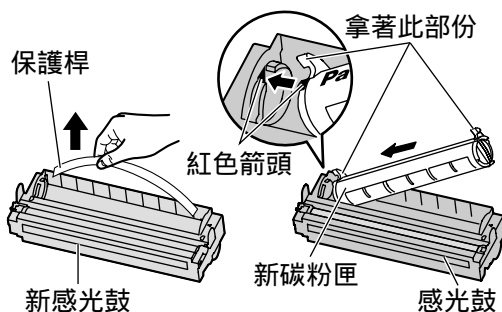
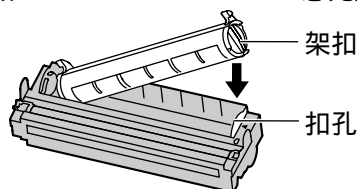
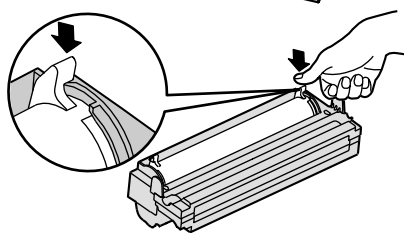
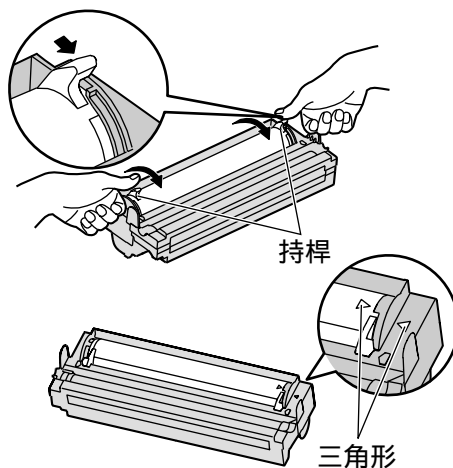
1 除去新碳粉的保護包裝，拉開碳粉匣封條。

封條
新碳粉匣

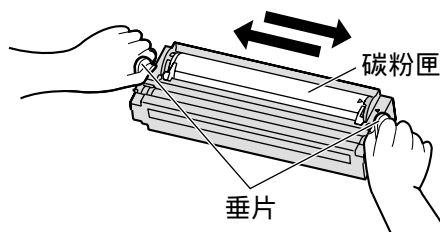
2 按前蓋開啟按鈕打開前蓋。

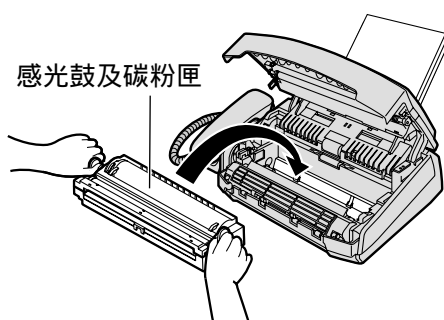
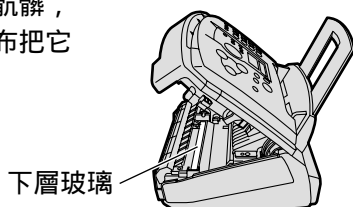
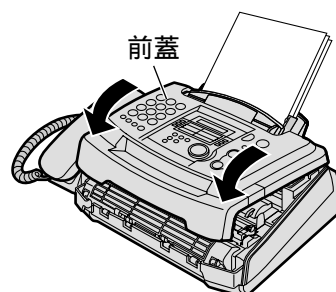
小心 :
熱溶器非常熱的，切勿觸摸。

前蓋
前蓋開啟按鈕
熱溶器

3 左右移動碳粉匣上的扣讓碳粉進入感光鼓內，然後抓緊兩邊的扣及左右搖動鼓及碳粉匣。拿著兩邊的扣，取出感光鼓及碳粉。
- 如同時更換碳粉匣及感光鼓，可跳至步驟 6 。

感光鼓及
碳粉匣

4 牢固地轉動舊碳粉匣的活動桿。

5 拉起用過碳粉匣的右邊 (①) 從感光鼓取出碳粉匣 (②)。
- 碳粉可能會沾在碳粉匣及感光鼓上，小心處理。可參看第 4 頁資料。
- 切勿把碳粉沾在感光鼓的綠色表面上。
- 把用過的碳粉匣放入保護包裝內。

6 如用戶同時更換感光鼓，除去感光鼓的保護包裝及保護桿。除去感光鼓的保護桿。

將碳粉匣上有「Panasonic」字樣的一面向上，然後依照紅色箭頭位置放入碳粉匣。

7 把碳粉匣右邊的架扣扣入感光鼓的扣孔內。

8a 把碳粉匣右邊放進感光鼓另一邊的入口。

8b 用力壓下碳粉匣兩旁的持桿。

9 當感光鼓及碳粉匣上三角形的位置配合，表示碳粉匣已經裝好。

10 左右移動碳粉匣上的開關，讓碳粉落進感光鼓內，然後拿著持桿及重覆地左右搖動感光鼓及碳粉匣。

11 拿著兩邊的扣，然後安裝感光鼓及碳粉匣。

- 如下層玻璃骯髒，用乾及軟的布把它潔淨。

12 按下前蓋兩邊，直至它緊扣機身以關上前蓋。

廢物棄置方法：

- 廢物棄置方法，需乎合國家及當地環保法例。

參考列表或報表

用戶可列表以下列表或報表作為參考。

功能清單：列出您傳真機的基本和先進功能現時的設定 (參看 55 至 61 頁) 。

電話號碼清單：列出儲存於單鍵撥號及旋轉電話簿記憶內的號碼和他們的公司名稱。

通訊報表 : 用來記錄傳真的傳送和接收，每 30 次收發傳真後便自動印出 (參看 35 頁) 。

多站傳送設定列表：列出已儲存在群組撥號鍵內項目 (參看 36 頁) 。

列印測試清單 : 您可利用此清單測試此機的列印效果。如果測試清單印有污點、線條、花紋等，可清潔機器的內部 (參看 72 頁) 。如列印效果依然不理想，更換碳粉匣及感光鼓。

單鍵撥號標籤 : 列出單鍵撥號鍵內儲存的名稱 (參看 22 頁) 用戶可把標籤放在單鍵撥號鍵的位置上。

1 按 (功能) 兩次。

顯示： `PRINT REPORT`

2 轉動 (旋轉電話簿) 直至所需選項出現。

`SETUP LIST`

`TEL NO. LIST`

`JOURNAL REPORT`

`BROADCAST LIST`

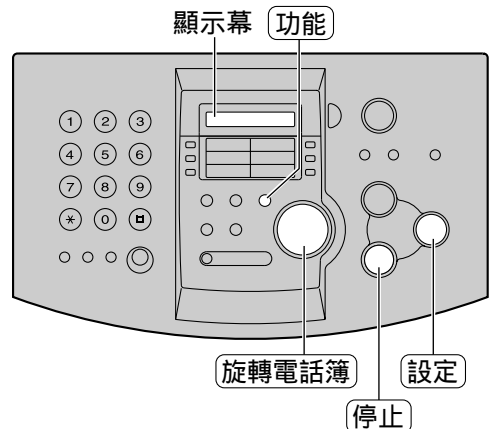
`PRINTER TEST`

`ONE-TOUCH LABEL`

3 按 (設定) 開始列印。

`PRINTING`

- 要停止列印，按 (停止)。
- 列印後，顯示幕將顯示已列印的項目。

4 按 (功能)。

有關此產品規格

適合電話線 :	公共交換電話網絡
文件尺寸 :	寬 : 最大 216 mm ($8^{1}/_{2}$ 吋) / 長 : 最大 600 mm ($23^{5}/_{8}$ 吋)
有效掃描寬度 :	208 mm ($8^{3}/_{16}$ 吋)
記錄紙尺寸 :	A4 : 210 × 297 mm ($8^{1}/_{4}$ 吋 × $11^{11}/_{16}$ 吋)
有效列印寬 :	202 mm ($7^{15}/_{16}$ 吋)
傳送時間 *:	約 8 秒 / 頁 **
掃描解析度 :	水平 : 8 像素 / mm (203 像素 / 吋)
	垂直 : 3.85 線 / mm (98 線 / 吋) — STANDARD
	7.7 線 / mm (196 線 / 吋) — FINE / PHOTO / PHOTO WITH TEXT
	15.4 線 / mm (392 線 / 吋) — SUPER FINE
灰度層次 :	64 階
掃描方法 :	影像接觸感應 (CIS)
記錄方法 :	雷射列印
訊號壓縮系統 :	Modified Huffman (MH)、 Modified READ (MR)、 Modified Modified READ (MMR)
解調器速度 :	14400 / 12000 / 9600 / 7200 / 4800 / 2400 bps， 自動降低
操作環境 :	溫度 : 攝氏 10 – 32.5° (華氏 50 – 90.5°)， 相對濕度 : 20 – 80%
尺寸 (高×寬×深):	190 mm × 417 mm × 345 mm ($7^{1}/_{2}$ 吋 × $16^{2}/_{5}$ 吋 × $13^{3}/_{5}$ 吋)
重量 :	約 6.5 公斤 (14.3 磅)
耗電量 :	待機 : 約 7 瓦
	傳送 : 約 25 瓦
	接收 : 約 200 瓦
	影印 : 約 200 瓦
	最高 : 約 510 瓦 (當熱溶器開啟時)
電源 :	AC 110 V， 60 Hz
記憶體容量 :	約 120 頁文件傳送記憶
	約 170 頁文件接收記憶
	(以標準模式存儲 ITU-T No.1 測試圖表。)
鐳射二極管性質 :	雷射輸出 : 最高 5 mW
	波長 : 760 nm – 800 nm
	發射方式 : 連逐發射
列印速度 :	10 ppm (每分鐘可印頁數)
列印解析度 :	600 × 600 dpi
進口商 :	松下資訊科技股份有限公司
	台北市信義路五段 2 號 5 樓

* 傳送速度會受文件內容多少，解析度，電話線路及接收一方傳真機性能所影響。

** 傳送速度是以 ITU-T No. 1 測試圖表為標準，如接收一方的傳真機性能較差，傳送速度將會延長。

ITU-T No. 1 測試圖表

THE SLEREXE COMPANY LIMITED
SAPORS LANE · BOOLE · DORSET · BH 25 8 ER
TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 - TELEX 123456

Our Ref. 350/PJC/EAC　　18th January, 1972.

Dr. P.N. Cundall,
Mining Surveys Ltd.,
Holroyd Road,
Reading,
Berks.

Dear Pete,

Permit me to introduce you to the facility of facsimile transmission.

In facsimile a photocell is caused to perform a raster scan over the subject copy. The variations of print density on the document cause the photocell to generate an analogous electrical video signal. This signal is used to modulate a carrier, which is transmitted to a remote destination over a radio or cable communications link.

At the remote terminal, demodulation reconstructs the video signal, which is used to modulate the density of print produced by a printing device. This device is scanning in a raster scan synchronised with that at the transmitting terminal. As a result, a facsimile copy of the subject document is produced.

Probably you have uses for this facility in your organisation.

Yours sincerely,

Phil.

P.J. CROSS
Group Leader - Facsimile Research

碳粉壽命

碳粉壽命會因應接收、影印或列印文件內容之多少而定。

注意 :

- 如用戶開啟了節省碳粉功能，碳粉壽命可延長 40% 。

感光鼓壽命

隨機附送或型號 KX-FA77A 感光鼓，可列印約 6000 張 A4 尺寸文件，而不會因應影像面積而改變。

注意 :

- 本手冊上的任何內容如有更改，恕不另行通知。
- 手冊內所有的圖像及顯示可能與實物有小許差異。

國語羅馬拼音對照表

本表提供國音第二式及 Wade-Giles 拼音法、國音第二式拼音法係民國 75 年元月 28 日教育部所公告之拼音法

國音第一式	國音第二式	WG
ㄅㄚ	ba	pa
ㄅㄞ	bai	pai
ㄅㄢ	ban	pan
ㄅㄤ	bang	pang
ㄅㄠ	bau	pao
ㄅㄟ	bei	pei
ㄅㄣ	ben	pen
ㄅㄥ	beng	peng
ㄅㄧ	bi	pi
ㄅㄧㄠ	biau	piao
ㄅㄧㄝ	bie	pieh
ㄅㄧㄢ	bian	pien
ㄅㄧㄣ	bin	pin
ㄅㄧㄥ	bing	ping
ㄅㄛ	bo	po
ㄅㄨ	bu	pu
ㄆㄚ	pa	p'a
ㄆㄞ	pai	p'ai
ㄆㄢ	pan	p'an
ㄆㄤ	pang	p'ang
ㄆㄠ	pau	p'ao
ㄆㄟ	pei	p'ei
ㄆㄣ	pen	p'en
ㄆㄥ	peng	p'eng
ㄆㄧ	pi	p'i
ㄆㄧㄠ	piau	p'iao
ㄆㄧㄝ	pie	p'ieh
ㄆㄧㄢ	pian	p'ien
ㄆㄧㄣ	pin	p'in
ㄆㄧㄥ	ping	p'ing
ㄆㄛ	po	p'o
ㄆㄡ	pou	p'ou
ㄆㄨ	pu	p'u
ㄇㄚ	ma	ma
ㄇㄞ	mai	mai
ㄇㄢ	man	man
ㄇㄤ	mang	mang
ㄇㄠ	mau	mao
ㄇㄟ	mei	mei
ㄇㄣ	men	men
ㄇㄥ	meng	meng
ㄇㄧ	mi	mi
ㄇㄧㄠ	miau	miao
ㄇㄧㄝ	mie	mieh
ㄇㄧㄢ	mian	mien
ㄇㄧㄣ	min	min
ㄇㄧㄥ	ming	ming
ㄇㄧㄡ	miou	miu
ㄇㄛ	mo	mo
ㄇㄡ	mou	mou
ㄇㄨ	mu	mu
ㄈㄚ	fa	fa
ㄈㄢ	fan	fan
ㄈㄤ	fang	fang
ㄈㄟ	fei	fei
ㄈㄣ	fen	fen
ㄈㄥ	feng	feng
ㄈㄛ	fo	fo
ㄈㄡ	fou	fou
ㄈㄨ	fu	fu
ㄉㄚ	da	ta
ㄉㄞ	dai	tai
ㄉㄢ	dan	tan
ㄉㄤ	dang	tang
ㄉㄠ	dau	tao
ㄉㄜ	de	te
ㄉㄟ	dei	tei
ㄉㄥ	deng	teng
ㄉㄧ	di	ti
ㄉㄧㄠ	diau	tiao
ㄉㄧㄝ	die	tieh
ㄉㄧㄢ	dian	tien
ㄉㄧㄥ	ding	ting
ㄉㄧㄡ	diou	tiu
ㄉㄨㄛ	duo	to
ㄉㄡ	dou	tou
ㄉㄨ	du	tu
ㄉㄨㄢ	duan	tuan
ㄉㄨㄟ	duei	tuei
ㄉㄨㄣ	duen	tun
ㄉㄨㄥ	dung	tung
ㄊㄚ	ta	t'a
ㄊㄞ	tai	t'ai
ㄊㄢ	tan	t'an
ㄊㄤ	tang	t'ang
ㄊㄠ	tau	t'ao
ㄊㄜ	te	t'e
ㄊㄥ	teng	t'eng
ㄊㄧ	ti	t'i
ㄊㄧㄠ	tiau	t'iao
ㄊㄧㄝ	tie	t'ieh
ㄊㄧㄢ	tian	t'ien
ㄊㄧㄥ	ting	t'ing
ㄊㄨㄛ	tuo	t'o
ㄊㄡ	tou	t'ou
ㄊㄨ	tu	t'u
ㄊㄨㄢ	tuan	t'uan
ㄊㄨㄟ	tuei	t'ui
ㄊㄨㄣ	tuen	t'un
ㄊㄨㄥ	tung	t'ung
ㄋㄚ	na	na
ㄋㄞ	nai	nai
ㄋㄢ	nan	nan
ㄋㄤ	nang	nang
ㄋㄠ	nau	nao
ㄋㄜ	ne	ne,no
ㄋㄟ	nei	nei
ㄋㄣ	nen	nen
ㄋㄥ	neng	neng
ㄋㄧ	ni	ni
ㄋㄧㄤ	niang	niang
ㄋㄧㄠ	niau	niao
ㄋㄧㄝ	nie	nieh
ㄋㄧㄢ	nian	nien
ㄋㄧㄣ	nin	nin
ㄋㄧㄥ	ning	ning
ㄋㄧㄡ	niou	niu
ㄋㄨㄛ	nuo	no
ㄋㄡ	nou	nou
ㄋㄨ	nu	nu
ㄋㄨㄢ	nuan	nuan
ㄋㄨㄣ	nuen	nun
ㄋㄨㄥ	nung	nung
ㄋㄩ	niu	nu
ㄋㄩㄝ	niug	nueh
ㄌㄚ	la	la
ㄌㄞ	lai	lai
ㄌㄢ	lan	lan
ㄌㄤ	lang	lang
ㄌㄠ	lau	lao
ㄌㄜ	le	le
ㄌㄟ	lei	lei
ㄌㄥ	leng	leng
ㄌㄧ	li	li
ㄌㄧㄚ	lia	lia
ㄌㄧㄤ	liang	liang
ㄌㄧㄠ	liau	liao
ㄌㄧㄝ	lie	lieh
ㄌㄧㄢ	lian	lien
ㄌㄧㄣ	lin	lin
ㄌㄧㄥ	ling	ling
ㄌㄧㄡ	liou	liu
ㄌㄨㄛ	luo	lo
ㄌㄡ	lou	lou
ㄌㄨ	lu	lu
ㄌㄨㄢ	luan	luan
ㄌㄨㄣ	luen	lun
ㄌㄨㄥ	lung	lung
ㄌㄩ	liu	lu
ㄌㄩㄢ	liuan	luan
ㄌㄩㄝ	liue	lue
ㄍㄚ	ga	ka
ㄍㄞ	gai	kai
ㄍㄢ	gan	kan
ㄍㄤ	gang	kang
ㄍㄠ	gau	kao
ㄍㄜ	ge	ke,ko
ㄍㄟ	gei	kei
ㄍㄣ	gen	ken
ㄍㄥ	geng	keng
ㄍㄡ	gou	kou
ㄍㄨ	gu	ku
ㄍㄨㄚ	gua	kua
ㄍㄨㄞ	guei	kuai
ㄍㄨㄢ	guan	kuan
ㄍㄨㄤ	guang	kuang
ㄍㄨㄟ	guei	kuei
ㄍㄨㄣ	guen	kun
ㄍㄨㄥ	gung	kung
ㄍㄨㄛ	guo	kuo
ㄎㄚ	ka	k'a
ㄎㄞ	kai	k'ai
ㄎㄢ	kan	k'an
ㄎㄤ	kang	k'ang
ㄎㄠ	kau	k'ao
ㄎㄜ	ke	k'e,k'o
ㄎㄣ	ken	k'en
ㄎㄥ	keng	k'eng
ㄎㄡ	kou	k'ou
ㄎㄨ	ku	k'u
ㄎㄨㄚ	kua	k'ua
ㄎㄨㄞ	kuai	k'uai
ㄎㄨㄢ	kuang	k'uan
ㄎㄨㄤ	kuang	k'uang
ㄎㄨㄟ	kuei	k'uei
ㄎㄨㄣ	kuen	k'un
ㄎㄨㄥ	kung	k'ung
ㄎㄨㄛ	kuo	k'uo
ㄏㄚ	ha	ha
ㄏㄞ	hai	hai
ㄏㄢ	han	han
ㄏㄤ	hang	hang
ㄏㄠ	hau	hao
ㄏㄟ	hei	hei
ㄏㄣ	hen	hen
ㄏㄥ	heng	heng
ㄏㄜ	he	ho
ㄏㄡ	hou	hou
ㄏㄨ	hu	hu
ㄏㄨㄚ	hua	hua
ㄏㄨㄞ	huai	huai
ㄏㄨㄢ	huan	huan
ㄏㄨㄤ	huang	huang
ㄏㄨㄟ	huei	hui
ㄏㄨㄣ	huen	huen
ㄏㄨㄥ	hung	hung
ㄏㄨㄛ	huo	huo
ㄐㄧ	ji	chi
ㄐㄧㄚ	jia	chia
ㄐㄧㄤ	jiang	chiang
ㄐㄧㄠ	jieu	chiao
ㄐㄧㄝ	jie	chieh
ㄐㄧㄢ	jian	chien
ㄐㄧㄣ	jin	chin
ㄐㄧㄥ	jing	ching
ㄐㄧㄡ	jiou	chiu
ㄐㄩㄥ	jiung	chiung
ㄐㄩ	jiu	chu
ㄐㄩㄢ	jiuan	chuan
ㄐㄩㄝ	jiue	chueh
ㄐㄩㄣ	jiun	chun
ㄑㄧ	chi	ch'i
ㄑㄧㄚ	chia	ch'ia
ㄑㄧㄤ	chiang	ch'iang
ㄑㄧㄠ	chiau	ch'iao
ㄑㄧㄝ	chie	ch'ieh
ㄑㄧㄢ	chian	ch'ien
ㄑㄧㄣ	chin	ch'in
ㄑㄧㄥ	ching	ch'ing
ㄑㄧㄡ	chiou	ch'iu
ㄑㄩㄥ	chiung	ch'iung
ㄑㄩ	chiu	ch'iu
ㄑㄩㄢ	chiuan	ch'uan
ㄑㄩㄝ	chiue	ch'ueh
ㄑㄩㄣ	chiun	ch'un
ㄒㄧ	shi	hsi
ㄒㄧㄚ	shia	hsia
ㄒㄧㄤ	shiang	hsiang
ㄒㄧㄠ	shiau	hsiao
ㄒㄧㄝ	shie	hsieh
ㄒㄧㄢ	shian	hsien
ㄒㄧㄣ	shin	hsin
ㄒㄧㄥ	shing	hsing
ㄒㄧㄡ	shiou	hsiu
ㄒㄩㄥ	shiung	hsiung
ㄒㄩ	shiu	hsu
ㄒㄩㄢ	shiuan	hsuan
ㄒㄩㄝ	shiue	hsueh
ㄒㄩㄣ	shiun	hsun
ㄓㄚ	ja	cha
ㄓㄞ	jai	chai
ㄓㄢ	jan	chan
ㄓㄤ	jang	chang
ㄓㄠ	jau	chao
ㄓㄜ	je	che
ㄓㄟ	jei	chei
ㄓㄣ	jen	chen
ㄓㄥ	jeng	cheng
ㄓㄨㄛ	juo	cho
ㄓㄡ	jou	chou
ㄓㄨ	ju	chu
ㄓㄨㄚ	jua	chua
ㄓㄨㄞ	juai	chuai
ㄓㄨㄢ	juan	chuan
ㄓㄨㄤ	juang	chuang
ㄓㄨㄟ	juei	chui
ㄓㄨㄣ	juen	chun
ㄓㄨㄥ	jung	chung
ㄓ	jr	chih
ㄔㄚ	cha	ch'a
ㄔㄞ	chai	ch'ai
ㄔㄢ	chan	ch'an
ㄔㄤ	chang	ch'ang
ㄔㄠ	chau	ch'ao
ㄔㄜ	che	ch'e
ㄔㄣ	chen	ch'en
ㄔㄥ	cheng	ch'eng
ㄔㄨㄛ	chuo	ch'o
ㄔㄡ	chou	ch'ou
ㄔㄨ	chu	ch'u
ㄔㄨㄚ	chua	ch'ua
ㄔㄨㄞ	chuai	ch'uai
ㄔㄨㄢ	chuan	ch'uan
ㄔㄨㄤ	chuang	ch'uang
ㄔㄨㄟ	chuei	ch'ui
ㄔㄨㄣ	chuen	ch'un
ㄔㄨㄥ	chung	ch'ung
ㄔ	ch	ch'ih
ㄕㄚ	sha	sha
ㄕㄞ	shai	shai
ㄕㄢ	shan	shan
ㄕㄤ	shang	shang
ㄕㄠ	shau	shao
ㄕㄜ	she	she
ㄕㄟ	shei	shei
ㄕㄣ	shen	shen
ㄕㄥ	sheng	sheng
ㄕ	shr	shih
ㄕㄡ	shou	shou
ㄕㄨ	shu	shu
ㄕㄨㄚ	shua	shua
ㄕㄨㄞ	shuai	shuai
ㄕㄨㄢ	shuan	shuan
ㄕㄨㄤ	shuang	shuang
ㄕㄨㄟ	shuei	shui
ㄕㄨㄣ	shuen	shun
ㄕㄨㄛ	shuo	shuo
ㄖㄢ	ran	jan
ㄖㄤ	rang	jang
ㄖㄠ	rau	jao
ㄖㄜ	re	je
ㄖㄣ	ren	jen
ㄖㄥ	reng	jeng
ㄖ	r	jih
ㄖㄨㄛ	ruo	jo
ㄖㄡ	rou	jou
ㄖㄨ	ru	ju
ㄖㄨㄢ	ruan	juan
ㄖㄨㄟ	ruei	juei
ㄖㄨㄣ	ruen	juen
ㄖㄨㄥ	rung	jung
ㄗㄚ	tza	tsa
ㄗㄞ	tzai	tsai
ㄗㄢ	tzan	tsan
ㄗㄤ	tzang	tsang
ㄗㄠ	tazu	tsao
ㄗㄜ	tza	tsa
ㄗㄟ	tzei	tsei
ㄗㄣ	tzen	tsen
ㄗㄥ	tzeng	tseng
ㄗㄨㄛ	tzuo	tsuo
ㄗㄡ	tzou	tsou
ㄗㄨ	tzu	tsu
ㄗㄨㄢ	tzuan	tsuan
ㄗㄨㄟ	tzuei	tsui
ㄗㄨㄣ	tzuen	tsun
ㄗㄨㄥ	tzung	tsung
ㄗ	tz	tzu
ㄘㄚ	tsa	tsia
ㄘㄞ	tsai	ts'ai
ㄘㄢ	tsan	tsan
ㄘㄤ	tsang	ts'ang
ㄘㄠ	tsau	ts'ao
ㄘㄜ	tse	ts'e
ㄘㄣ	tsen	ts'en
ㄘㄥ	tseng	ts'eng
ㄘㄨㄛ	tsuo	ts'uo
ㄘㄡ	tsou	ts'ou
ㄘㄨ	tsu	ts'u
ㄘㄨㄢ	tsuan	ts'uan
ㄘㄨㄟ	tsuei	ts'ui
ㄘㄨㄣ	tsuen	ts'un
ㄘㄨㄥ	tsung	ts'ung
ㄘ	tsz	tz,u
ㄙㄚ	sa	sa
ㄙㄞ	sai	sai
ㄙㄢ	san	san
ㄙㄤ	sang	sang
ㄙㄠ	sau	sao
ㄙㄜ	se	se
ㄙㄣ	sen	sen
ㄙㄥ	seng	seng
ㄙㄨㄛ	suo	so
ㄙㄡ	sou	sou
ㄙㄨ	su	su
ㄙㄨㄢ	suan	suan
ㄙㄨㄟ	suei	sui
ㄙㄨㄣ	suen	sun
ㄙㄨㄥ	sung	sung
ㄙ	sz	szu,ssu
ㄧㄚ	ya	ya
ㄧㄞ	yai	yai
ㄧㄤ	yang	yang
ㄧㄠ	yau	yao
ㄧㄝ	ye	yeh
ㄧㄢ	yan	yen
ㄧ	yi	yi,i
ㄧㄣ	yin	yin
ㄧㄥ	ying	ying
ㄧㄡ	you	yu
ㄨㄚ	wa	wa
ㄨㄞ	wai	wai
ㄨㄢ	wan	wan
ㄨㄤ	wang	wang
ㄨㄟ	wei	wei
ㄨㄣ	wen	wen
ㄨㄥ	weng	weng
ㄨㄛ	wo	wo
ㄨ	wu	wu
ㄩㄥ	yung	yung
ㄩ	yu	yu
ㄩㄢ	yuan	yuan
ㄩㄝ	yue	yueh
ㄩㄣ	yun	yun
ㄚ	a	a
ㄞ	ai	ai
ㄢ	an	an
ㄤ	ang	ang
ㄠ	au	o
ㄜ	a	e,o
ㄣ	en	en
ㄥ	eng	eng
ㄡ	iou	ou
ㄦ	er	erh

索引

索引